

Министерство образования и науки Российской Федерации

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б. Н. Ельцина

Центр по развитию партнерства с выпускниками

Организация работы с выпускниками вуза: нормативно-правовое обеспечение

Сборник нормативных документов

Екатеринбург
УрФУ
2014

УДК 378.183.063(06)

ББК 74.480.44я431

О-64

Составители: П. В. Кондратков, Е. В. Осипчукова, А. В. Пономарев,
А. Н. Попов, Т. В. Шекунова

Рецензенты:

канд. пед. наук *Г. Г. Николаев*, генеральный директор
ООО «Профессиональный проект»;

канд. ист. наук *Т. Г. Калугина*, руководитель центра инноваций
социальной сферы Иркутского государственного университета

**Организация работы с выпускниками вуза: нормативно-правовое
О-64 обеспечение** : сборник нормативных документов / сост.: П. В. Конд-
ратков, Е. В. Осипчукова, А. В. Пономарев, А. Н. Попов, Т. В. Шеку-
нова. – Екатеринбург : УрФУ, 2014. – 96 с.

ISBN 978-5-321-02358-7

В сборник включены нормативные документы, разработанные и действующие в Уральском федеральном университете имени первого Президента России Б. Н. Ельцина: уставы, программы, планы, положения, формы, соглашения. Сборник предназначен сотрудникам, ответственным за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах и в институтах, а также сотрудникам административных подразделений вуза, занимающихся вопросами взаимодействия с выпускниками, членам студенческих общественных организаций.

Материалы сборника публикуются без редакции.

УДК 378.183.063(06)

ББК 74.480.44я431

ISBN 978-5-321-02358-7

© Уральский федеральный
университет, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| Концепция развития партнерства с выпускниками УрФУ..... | 5 |
| Постановление ученого совета ФГАОУ ВПО «УрФУ имени первого Президента России Б. Н. Ельцина» от 30 января 2012 года (протокол № 1) по вопросу «О концепции работы с выпускниками» | 9 |
| Организационная структура управления работой с выпускниками | 11 |
| Приказ ректора № 718/03 от 18.09.2013 г. «Об организации взаимодействия с выпускниками» | 12 |
| Программа развития партнерства с выпускниками УрФУ на 2014–2016 гг. | 14 |
| Положение об ответственных за работу с выпускниками в институтах УрФУ (проект) | 35 |
| Устав Общественной организации «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ» | 38 |
| Положение о конкурсе за наибольший вклад в продвижение университета «Признание» | 47 |
| Соглашение № 1 о сотрудничестве УрФУ и ОО «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ»..... | 49 |
| Отчет о реализации плана работы правления ОО «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ» в 2012–2013 гг. | 52 |
| Устав Фонда по формированию целевого капитала на развитие федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина» | 57 |
| Стандартный договор пожертвования на пополнение целевого капитала на развитие УрФУ | 70 |
| Договор пожертвования денежных средств на формирование целевого капитала | 75 |
| Положение о работе с выпускниками в институте естественных наук УрФУ (проект) | 79 |
| Типовой план работы кафедры с выпускниками (проект) | 91 |
| Типовой план работы института с выпускниками (проект) | 93 |

ВВЕДЕНИЕ

Нормативно-правовое обеспечение является необходимой частью ресурсного обеспечения деятельности по развитию партнерства с выпускниками. Выпускники представляют собой особый субъект взаимоотношений вуза с внешним сообществом, и организация работы с ними должна строиться на основании не только внутривузовских документов, но и соглашений, договоров, документов, регламентирующих деятельность организаций, созданных вузом и его выпускниками.

Достаточно важным в этом вопросе является обязательное участие выпускников в разработке и экспертизе новых документов, касающихся работы с выпускниками, а также изучение и внедрение в практику лучшего опыта российских и зарубежных вузов в этом направлении.

Для повышения эффективности работы ответственных за работу с выпускниками на уровне кафедры, института, университета в целом, необходима наличие комплексного взгляда, системного подхода к реализации направлений сотрудничества, требуется достаточно полная нормативная база. Данный сборник – первый этап нормативно-правового обеспечения, в дальнейшем требуется разработка пакета документов на уровне кафедры и каждого института, в которых будут отражены специфические направления взаимодействия и управления данным процессом.

В настоящее время вопросы развития партнерства с выпускниками становятся актуальными именно на уровне кафедры. Неоднократные исследования показывают, что выпускники готовы активно помогать именно своей кафедре, благодарны отдельным преподавателям, им интересно получать информацию о развитии кафедры. Чтобы учесть интересы выпускников, необходимо предлагать им проекты на уровне кафедр.

Ряд институтов уже осознали необходимость проработки собственной нормативной базы по работе с выпускниками, что поможет повысить качественный уровень этой работы. В сборнике приведен пример Положения о работе с выпускниками в институте естественных наук. Документ составлен с учетом Концепции развития партнерства с выпускниками, решений Ученого совета выпускников, Комплексной программы развития партнерства с выпускниками на 2014–2016 гг. и программы развития Института естественных наук. Данный документ достаточно интересен по своему содержанию и может являться основой для разработки подобных документов в других институтах.

В целом можно отметить, что нормативно-правовое обеспечение развития партнерства с выпускниками – необходимый системный элемент, способствующий повышению эффективности работы.

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ ПАРТНЕРСТВА С ВЫПУСКНИКАМИ УРАЛЬСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА

Задачи, поставленные в Программе развития Уральского федерального университета, требуют поддержки сообщества выпускников УГТУ-УПИ, УрГУ и УрФУ. В настоящий момент это взаимодействие осуществляется эпизодически, локально и не имеет системного характера.

Актуальность разработки стратегических направлений развития партнерства с выпускниками основывается на необходимости совершенствования деятельности вуза, его развитии как научного и образовательного центра Уральского региона.

Амбициозные планы университета и целевые показатели его деятельности, определенные в программе развития УрФУ, требуют активного участия всего университетского сообщества, в том числе его выпускников. Работа с выпускниками актуальна в реализации таких направлений программы развития как: позиционирование и продвижение бренда университета, разработка конкурентоспособных образовательных программ университета на всех уровнях, развитие инновационной деятельности, создание фонда целевого капитала, поддержка академической мобильности и профессионального роста сотрудников университета.

Работа с выпускниками в университете до настоящего времени не только принесла немалые плоды, но и показала существенный нереализованный потенциал.

Разработка концептуальных основ развития партнерства позволит решить ряд проблем, которые обозначили выпускники:

- отсутствие видения предмета и результата партнерства с выпускниками;
- несогласованность интересов структурных подразделений: университета, институтов, департаментов, кафедр;
- проблемы, связанные с реорганизацией университета, совмещением двух разных корпоративных культур;
- отсутствие современной системы (технологий) работы с выпускниками;
- недостаточная вовлеченность выпускников в образовательный процесс, отсутствие возможности влиять на его качественный уровень.

Основополагающие идеи партнерства

Работа с выпускниками – это взаимовыгодный процесс выстраивания партнерских отношений для динамичного развития университета, реализации им своей социальной миссии.

Основами партнерства являются заинтересованность и вуза, и выпускников в развитии университета, сотрудничество и содействие в

осуществлении направлений образовательного процесса, возможность самореализации студентов и выпускников с использованием потенциала вуза.

Взаимодействие университета и выпускников позволит сделать университет для каждого выпускника постоянным партнером, содействующим профессиональному и личностному росту.

Университету для поддержания статуса ведущего научного, образовательного и культурного центра региона необходимо установление постоянной «обратной связи» с выпускниками, являющейся экспертной оценкой качества образования и деятельности университета. Выпускники являются тем профессиональным сообществом, которое может наиболее качественно произвести внешнюю оценку и тем самым способствовать развитию университета.

Традиции, создаваемые самими выпускниками (встречи, участие в мероприятиях), имеют синергетический эффект, преумножая и создавая новые активности в среде недавних выпускников.

Развитие партнерства необходимо основывать на идее непрерывного образования, охватывающего все жизненные этапы человека: ученик – студент – специалист.

Студенческая среда должна представлять собой студенческое братство, быть единым сообществом, создавать собственные ценности, которые и после окончания вуза будут транслироваться во внешнюю среду и продолжать объединять выпускников. Организовать и сплотить студентов может преподаватель, который являться связующим звеном между учащимися и выпускниками.

Цель и задачи

Целью работы с выпускниками является развитие системы взаиморазвивающего партнерства университета и сообщества его выпускников.

Основные задачи:

- осуществлять мониторинг потребностей выпускников и возможностей УрФУ;
- сформулировать принципы, разработать систему партнерства с выпускниками;
- разработать дифференцированные «продукты», сервисы для выпускников;
- создать Ассоциацию выпускников;
- разработать инновационные проекты для реализации совместно с выпускниками для развития университета, в том числе выпускающих кафедр;
- решить вопросы создания, организации работы и системы привлечения средств в Фонд целевого капитала;
- создать современные информационные коммуникационные площадки между выпускниками и вузом;

- сформировать систему межструктурного взаимодействия в УрФУ по вопросам развития партнерства с выпускниками;
- организовать деятельность, содействующую профессиональному развитию выпускников;
- создать систему вовлечения выпускников в образовательный процесс;
- осуществить информационное продвижение своего вуза, через историю успеха его выпускников.

Основные направления развития партнерства

Направления развития партнерства с выпускниками:

- непрерывное образование;
- поддержка и развитие корпоративной культуры;
- создание и развитие деятельности Ассоциации выпускников УрФУ;
- создание насыщенной информационной среды для выпускников;
- совместная научная деятельность;
- совместная воспитательная деятельность;
- повышение качества образования;
- создание условий для совместной реализации инновационных научных, творческих проектов студентов, работников, выпускников;
- привлечение средств в Фонд целевого капитала (эндаумент).

Механизмы реализации партнерства

Механизм реализации партнерства заключается в комплексном целевом подходе, основанном на эффективном межструктурном взаимодействии, усиленной информационной составляющей партнерства и ориентированности на взаиморазвитие в каждом направлении взаимодействия вуза и выпускников.

В реализации концепции участвуют:

- институты, департаменты, кафедры;
- ассоциация выпускников;
- центр развития партнерства с выпускниками;
- центр взаимодействия с работодателями;
- отдел партнерских отношений;
- медиационный центр;
- факультет повышения квалификации;
- совет по работе со спонсорами и партнерами;
- управление социального развития;
- профсоюзная организация сотрудников;
- профсоюзная организация студентов (Союз студентов);
- штаб студенческих отрядов;
- спорткомплекс УрФУ;
- фонд целевого капитала.

Концепция реализуется через ежегодные и долгосрочные программы, разработанные совместно структурными подразделениями, Ассоциацией выпускников, общественными организациями вуза.

Условия реализации

Для реализации концепции необходимо выполнение следующих условий:

- вовлеченность руководства институтов (кафедр, департаментов), вуза;
- высокий уровень мотивации, организационного, нормативного обеспечения сотрудников структурных подразделений вуза, ответственных за общую координацию развития партнерства с выпускниками;
- эффективное межструктурное взаимодействие в УрФУ для совершенствования процесса развития партнерства с выпускниками;
- лояльность к вузу и готовность студентов продолжать активное взаимодействие с УрФУ после его окончания;
- гибкость в принятии решений, открытость, готовность УрФУ к конструктивному диалогу с выпускниками по различным направлениям развития университета и образовательного процесса.

Критерии и показатели эффективности

Определяя эффективность развития партнерства с выпускниками как достижение желаемого уровня партнерства с целью взаиморазвития университета и его выпускников, оценить результат можно по следующим показателям:

- объем совместной проектной деятельности;
- удовлетворенность выпускников и вуза уровнем развития партнерства;
- насыщенность внутренней информационной среды, способствующей развитию партнерства;
- объем привлеченных в Фонд целевого капитала средств;
- вовлеченность выпускников в деятельность Ассоциации выпускников;
- инновационные, предпринимательские, научные и творческие проекты студентов, работников и выпускников, реализованные в рамках партнерства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ученого совета ФГАОУ ВПО «УрФУ имени первого
Президента России Б. Н. Ельцина» от 30 января 2012 года (протокол № 1)
по вопросу «О концепции работы с выпускниками»

В целях подготовки вопроса «О Концепции работы с выпускниками» приказом ректора №686/03 от 23.09.2011 была создана комиссия под председательством первого проректора А. И. Матерна. Членами Комиссии были проведены проектные сессии, изучен опыт работы с выпускниками в зарубежных и российских вузах, проведен опрос выпускников (251 человек), изучены вопросы межструктурного взаимодействия внутри университета.

Заслушав и обсудив сообщение первого проректора Матерна А. И. «О концепции работы с выпускниками»,

ученый совет отмечает:

вопросы развития взаимовыгодных отношений с выпускниками достаточно актуальны для УрФУ, т. к. обусловлены необходимостью повышения качества образования, эффективной работой Фонда целевого капитала, созданного в рамках реализации программы развития, и стремлением вуза выйти на мировой рынок образовательных услуг.

К настоящему времени в УрФУ сложились традиции взаимодействия с выпускниками на уровне проведения юбилейных мероприятий, привлечения их средств на развитие материально-технической базы институтов, кафедр, экспертной оценки учебных программ, программ развития институтов.

В университете предпринимаются усилия по совершенствованию данного направления деятельности: создан Центр развития партнерства с выпускниками, проведено 3 проектных семинара, определены ответственные за работу с выпускниками в каждом институте, проведен пилотный опрос потребностей и ожиданий выпускников от взаимодействия с университетом.

Партнерские отношения с выпускниками позволят решить ряд вопросов в развитии образовательного процесса практически без использования собственных ресурсов, повысить уровень лояльности сообщества к университету, объединить выпускников с целью участия в развитии университета, поддержать инновационные проекты студентов и преподавателей, создать новые значимые события в истории УрФУ.

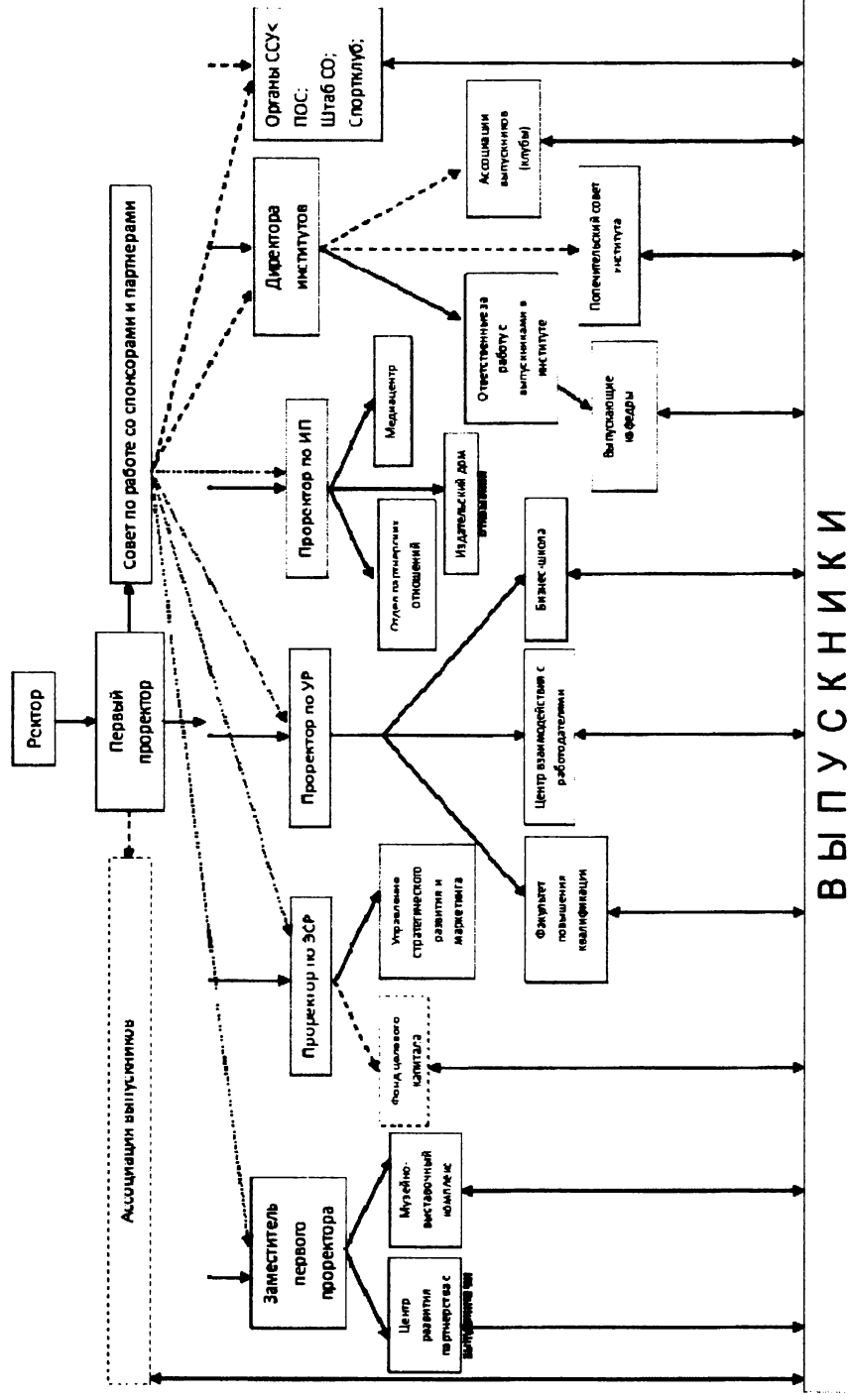
Ученый совет **обращает внимание** на то, что в данной деятельности отсутствует системность, единство взглядов на результат, эффективное межструктурное взаимодействие, концептуальные основы, ресурсное обеспечение, целевые показатели, не осуществляется мониторинг потребностей выпускников. Для развития партнерства с выпускниками вузу необходимо решить ряд актуальных задач: создать условия для функционирования Ассоциации выпускников, поддержки ее дальнейшего развития; создать современных информационных коммуникационных площадок взаимодействия

между выпускниками и вузом; формировать и обновлять базу данных о выпускниках; изучить интересы и потребности выпускников и возможности УрФУ; организовать постоянный мониторинг; разработать и реализовать систему привлечения средств в Фонд целевого капитала; разработать и реализовать систему вовлечения выпускников в образовательный процесс; разработать и реализовать систему поддержки инновационных, предпринимательских, творческих и социальных проектов студентов, работников и выпускников университета; сформировать эффективную систему межструктурного взаимодействия в УрФУ по вопросам развития партнерства с выпускниками.

Ученый совет постановляет:

1. Утвердить Концепцию развития партнерства с выпускниками УрФУ.
2. Первому проректору Матерну А. И. сформировать рабочую группу и до 01.03.2012 г. разработать программу реализации Концепции развития партнерства с выпускниками на 2012–2016 гг.
3. Директорам институтов до 01.04.2012 года разработать планы работы по развитию партнерства с выпускниками на 2012–2016 гг.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РАБОТОЙ С ВЫПУСКНИКАМИ



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»

718/03

ПРИКАЗ

18.09.2013

Екатеринбург

Об организации взаимодействия с выпускниками

В целях реализации концепции развития партнерства с выпускниками, вовлечения выпускников в реализацию программы развития Университета и Программы повышения конкурентоспособности УрФУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке комплексной целевой программы «Развитие партнерства с выпускниками» в соответствии с Приложением № 1.
2. Рабочей группе:
 - 2.1. В срок до 10.10.2013 подготовить проект комплексной целевой программы «Развитие партнерства с выпускниками» и организовать ее обсуждение в рамках Форума выпускников, запланированного в период 18-19.10.2013;
 - 2.2. По итогам обсуждения в срок до 20.11.2013 подготовить и представить мне на утверждение Проект программы.
3. Директорам институтов обеспечить:
 - 3.1. Информирование студентов о работе с выпускниками, проводимой в институте, а также о деятельности Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.
 - 3.2. Создать базы данных выпускников своего института за период с 2000 года и обеспечить сохранность персональных данных в соответствии с приказом ректора № 274/03 от 20.07.2009.
 - 3.3. Назначить своим распоряжением на выпускающих кафедрах ответственных за работу с выпускниками. Копии распоряжений представить до 20.09.2013 в Центр по развитию партнёрства с выпускниками УрФУ.
 - 3.4. Рассматривать на заседании Ученого совета института не менее одного раза в год вопросы эффективности взаимодействия с выпускниками.
 - 3.5. В срок до 10.11.2013 подготовить и утвердить план работы института с выпускниками на 2013/2014 учебный год. Копию утверждённого плана в срок до 15.11.2013 представить в Центр по развитию партнёрства с выпускниками (аудитория ГУК-311).

- 3.6. Ежегодно предусматривать в смете расходов института средства на финансирование работы с выпускниками.
- 3.7. Обеспечить взаимодействие с выпускниками для наполнения фонда целевого капитала.
- 3.8. Обеспечить участие выпускников в реализации программ развития институтов.
4. Директору Центра по развитию партнерства с выпускниками А. В. Пономареву:
 - 4.1. Подготовить базу данных выпускников 2013 года на основании заполненных выпускниками анкет и предоставить данные директорам институтов в срок до 10.10.2013.
 - 4.2. Провести в 2013/2014 учебном году опросы среди выпускников по темам: «Деятельность Ассоциации выпускников», «Оценка качества образования выпускниками вуза», «Удовлетворенность сотрудничеством с университетом».
 - 4.3. Обеспечить координацию подготовки комплексной целевой программы «Развитие партнерства с выпускниками».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора А. И. Матерна.

Ректор

В. А. Кокшаров

Исп.: Е.В. Осипчукова
375-95-65

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ректора № 99/03
от 11.02.2014

**ПРОГРАММА
РАЗВИТИЯ ПАРТНЕРСТВА С ВЫПУСКНИКАМИ
УРАЛЬСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
на 2014–2016 гг.**

Разработчики:

Матерн А. И., первый проректор, сопредседатель Правления Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

Бугров Д. В., первый проректор, сопредседатель Правления Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

Пономарев А. В., директор Центра по развитию партнерства с выпускниками, исполнительный директор Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

Осипчукова Е. В., заместитель директора Центра по развитию партнерства с выпускниками УрФУ.

Попов А. Н., ведущий менеджер Центра по развитию партнерства с выпускниками УрФУ.

Шекунова Т. В., специалист по организационно-методической работе Центра по развитию партнерства с выпускниками УрФУ.

Кузьмин М. А., ответственный за работу с выпускниками в ИФКСМП в УрФУ.

Кондратов П. В., ответственный за работу с выпускниками в ИЕН УрФУ.

**Раздел 1. Целевые показатели партнерства с выпускниками
и способы их достижения**

1.1. Стратегические цели и показатели

Период обучения в университете является наиболее значимым в жизни человека, закладывающим основу его профессионального успеха и личностного становления. Высшее профессиональное образование выполняет такие основные функции, как формирование профессиональных навыков, подготовка к высокопроизводительному труду, эффективной производственной деятельности и формирование нравственных, гражданских качеств человека, его мировоззренческой позиции, а также социальной активности.

В основу разработки программы положены итоги исследований, проведенных среди выпускников, позволяющих определить интересующие выпускников направления сотрудничества, готовность к взаимодействию с вузом. Так, более 50 % выпускников готовы проводить открытые лекции, семинары, мастер-классы. Более всего выпускникам интересно участвовать в развитии научного процесса, в том числе софинансировать научные проекты, информировать студентов и преподавателей о своих компаниях в целях подбора персонала. Выпускники готовы инвестировать в будущее –

вкладываться в повышение качества образования, более 40 % респондентов готовы поддерживать реализацию конкретных проектов кафедр, 77,5 % опрошенных выпускников 2012–2013 годов согласны в дальнейшем развивать сотрудничество с вузом, но отмечают, что за годы обучения им не хватало поддержки со стороны университета в поиске работы во время обучения и после него, в построении индивидуальной образовательной траектории. Основное направление, которое интересно выпускникам, – повышение квалификации (более 60 % выпускников 2013 года), выпускникам также интересны направления, способствующие повышению качества образования. Роль Ассоциации выпускники видят в создании коммуникационной площадки, позволяющей активно сотрудничать с вузом и между собой. Большинство выпускников (52 %) готово помогать вузу на безвозмездных условиях. Немаловажное значение имеет то, что выпускники при оказании финансовой поддержки готовы содействовать развитию того вида деятельности, которым занимались сами в период обучения.

Развитие отношений с выпускниками основывается на постоянном изучении запросов, ожиданий (результатов) и ценностей партнёрства с обеих сторон. Результатами взаимодействия с выпускниками для университета могут быть:

- повышение качества образования;
- постоянное увеличение количества мотивированных абитуриентов;
- высокое качество подготовки абитуриентов;
- увеличение объемов денежных средств для развития инфраструктуры, в том числе обеспечения учебного, научного, инновационного и воспитательного процессов;
- снижение затрат на продвижение университета в мировом сообществе;
- повышение рейтинговых показателей;
- гордость коллектива вуза за успешных выпускников.

Результатами взаимодействия с университетом для выпускников могут быть:

- престижное высшее образование для собственных детей;
- гордость за вуз, который окончил;
- увеличение прибыли собственного предприятия, в том числе продвижение своих товаров и услуг в университетской среде;
- совершенствование производственного процесса на основе внедрения современных научных разработок;
- повышение профессионального уровня работников собственного предприятия.

Таким образом, создание взаиморазвивающего партнерства должно реализовывать следующие цели университета и выпускников:

- обеспечить высокое качество подготовки специалистов;
- создать эффективную, отвечающую запросам экономики и социальной сферы систему повышения квалификации, переподготовки кадров;

- повысить объем инвестиций и прибыли;
- обеспечить репутацию вуза как образовательного учреждения мирового уровня.

Настоящая программа определяет генеральную цель работы с выпускниками: *способствовать повышению качества образования через взаиморазвивающее партнерство вуза и его выпускников.*

Основной механизм достижения цели – активное вовлечение выпускников в реализацию направлений деятельности университета, способствующее достижению университетом высоких позиций в мировом рейтинге учреждений высшего профессионального образования.

Повышение уровня развития партнерских отношений с выпускниками, вовлечение выпускников в реализацию и обеспечение образовательного, научного, инновационного и воспитательного направлений деятельности университета позволит УрФУ достичь показателей программы повышения конкурентоспособности.

Ключевые показатели настоящей программы развития партнерства с выпускниками на период 2014 – 2016 гг. представлены в табл. 1.

Таблица 1

**Ключевые показатели реализации программы развития партнерства
с выпускниками в 2014–2016 годах**

| № показателя | Наименование показателя | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | Накопительный итог (2014 – 2016) |
|---------------------|--|-------------|-------------|-------------|-------------|---|
| 1 | Доля выпускников, окончивших вуз в 2014–2016 гг., рассматривающих вуз как партнера в дальнейшем развитии, % | 75 | 80 | 85 | 90 | 90 |
| 2 | Рост денежных средств, привлеченных от выпускников на программы и проекты вуза: <ul style="list-style-type: none"> – Эндаумент-фонд, млн руб. – Фонд поддержки проектов выпускников, млн руб. – Фонды (счета) института | 23 0,5 | 5 1,0 | 7 1,5 | 10 2,0 | 45 4,5 |
| 3 | Количество иностранных абитуриентов, привлеченных с участием выпускников, чел. | | 25* | 35* | 45* | 105 |
| 4 | Количество выпускников, участвующих в повышении качества образования (лекторы, мастер-классы) (не являющиеся ИПС и АУП УрФУ), чел. | 3 | 5* | 16* | 16* | 38 |
| 5 | Количество выпускников-членов Ассоциации выпускников, чел. | 1 302 | 1 500 | 1 700 | 2 000 | 6 502 |

* количественные показатели установлены программой повышения конкурентоспособности УрФУ (п. 17.5.3).

1.2. Целевая модель партнерства

Миссия УрФУ – повышение конкурентоспособности, обеспечение реиндустриализации, формирование человеческого и научно-технического потенциала, сбалансированное обновление традиционных и развитие постиндустриальных отраслей экономики России, в первую очередь на территории Урала [*Программа повышения конкурентоспособности УрФУ, стр. 4*].

В реализации этой миссии значительная роль может быть отведена выпускникам, являющимся не только носителями профессиональных и общекультурных компетенций в соответствии с полученной специальностью, но и носителями ценностей, корпоративной культуры университета на протяжении всей жизни.

Роль выпускников в реализации целей университета постепенно меняется: вместо ресурсной она становится содержательной, определяющей развитие практически всех направлений деятельности университета. Россия существенно отстает от мировых лидеров по количеству и мощности институтов, способных разрабатывать и перенимать новые технологии и знания, устанавливать в нужном темпе и на нужном уровне экономические, культурные и научные связи с учетом новой расстановки сил [*Программа повышения конкурентоспособности УрФУ, стр. 4*]. В решении данных проблем существенна роль выпускников, потенциально способных повлиять на изменение современного состояния университета и повышение уровня его конкурентоспособности.

Программа развития партнерства с выпускниками разработана на основании программы повышения конкурентоспособности УрФУ. Ключевые мероприятия программы развития партнерства с выпускниками направлены на создание условий и определение возможностей вуза для взаиморазвивающего партнерства с выпускниками, установления партнерских отношений для достижения целей обеих сторон – выпускников и университета, формирования системы взаимовыгодных отношений, основанных на комплексном целевом подходе и заинтересованности обеих сторон в развитии.

Именно Уральский федеральный как вуз, обеспечивающий значительное число профессиональных кадров региона, способен стать центром кристаллизации идей и реализации проектов для повышения уровня социально-экономического развития региона, что приведет к лидерству региона, а вместе с ним и вуза на мировом рынке [*Программа повышения конкурентоспособности УрФУ, стр. 5*].

Создание системы взаиморазвивающего партнерства с выпускниками планируется осуществлять по следующим направлениям:

- повышение качества образования;
- повышение образовательного уровня абитуриентов;
- бизнес-партнерство;
- партнерство в социальной и общественной сфере;
- развитие деятельности Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

1.3. Референтная группа ведущих мировых университетов

Программой повышения конкурентоспособности вуза определены вузы, имеющие высокие показатели в мировых рейтингах, опыт деятельности которых подробно изучен и может быть использован для развития УрФУ. Так, в Aalto university (Финляндия), близок к УрФУ по характеру миссии и истории создания (сформирован в 2010 году на основе объединения экономического, технологического и университета искусств и дизайна), выпускники определяются как лидеры общества, ответственные и независимые эксперты. Данный университет поддерживает связь с выпускниками, взаимодействие позволяет осуществлять многогранное сотрудничество. Сотрудничество с выпускниками в Aalto играет ведущую роль в развитии студенческой жизни, научно-исследовательской работе, в повышении качества образования, увеличив его ценности.

В рамках настоящей программы предусмотрено более подробное изучение опыта работы с выпускниками в крупных мировых образовательных центрах, в том числе, с тем, с кем вуз имеет соглашения о сотрудничестве.

1.4. Обратная связь от выпускников

Развитие сотрудничества вуза с выпускниками позволит систематически получать информацию о важных направлениях развития университета и реализации направлений сотрудничества:

- повышение качества образования: изучение требований современного рынка труда, формирование перечня новых направлений подготовки, коррекция существующих учебных программ и изучение требований, предъявляемых работодателями, разработка программ дополнительного образования, отвечающих запросам работодателей. Изучение мотивации молодежи к получению ВПО в УрФУ, технологии поддержки талантливой, одаренной молодежи, возможности авторских, именных программ выпускников, промышленных компаний, отслеживание и сопровождение профессионального роста выпускников, развитие системы тьюторства выпускниками студентов, выпускниками – молодых преподавателей. Исследования необходимо постоянно соотносить с результатами и темпами развития экономики региона, страны и мировыми тенденциями в экономике;
- бизнес-партнерство: возможность реализации совместных бизнес-проектов, создание на базе вуза платформы для стартапов, формирование предпринимательской активности и культуры у студентов;
- повышение качества контингента студентов: карьерные стратегии выпускников как образцы для будущих и настоящих студентов, роль выпускников в адаптации и готовности к обучению, будущему трудоустройству, в поддержке талантливой молодежи;
- партнерство в социальной и общественной сфере: роль выпускников в формировании личностных качеств современного лидера в экономике,

производстве и общественно-политической деятельности, потенциал общественной деятельности для формирования профессиональных компетенций, формирование модели успешного выпускника, способного принести стране значительную пользу;

- развитие деятельности Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ: направления деятельности Ассоциации, мотивация вступления, возможности Ассоциации для выпускников и вуза.

1.5. Влияние выпускников на формирование качественного контингента абитуриентов

Согласно программе повышения конкурентоспособности УрФУ, приоритетами маркетинговой стратегии в направлении работы с абитуриентами являются привлечение талантливой молодежи, рост иностранных студентов и увеличение доли магистров и аспирантов. Для достижения поставленных перед вузом показателей выпускники могут сыграть одну из ключевых ролей. Расширяя филиальную сеть Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ, возможно создание в крупных городах России и в зарубежных странах информационных центров, центров аккумуляции ресурсов успешных выпускников, заинтересованных в реализации взаиморазвивающих проектов, в привлечении абитуриентов.

Основные возможности выпускников по привлечению абитуриентов:

- профориентационные проекты для школьников;
- Дни УрФУ в крупных городах России и мира;
- финансовая поддержка выпускников в реализации вузовских проектов для абитуриентов;
- содействие выпускников в размещении информации о вузе в СМИ регионов и зарубежных стран;
- организационная, информационная и финансовая поддержка в проведении за рубежом международных научных, молодежных мероприятий.

Активное, успешное сотрудничество вуза и выпускников может положительно повлиять и на набор молодежи в магистратуру (например, целевое направление сотрудников предприятий, на которых работают выпускники).

1.6. Развитие партнерства с выпускниками-работодателями

В соответствии с программой повышения конкурентоспособности УрФУ механизм реализации рыночной стратегии университета на рынке работодателей основывается на максимальном вовлечении работодателей в образовательный процесс, обеспечивающим подготовку выпускников в соответствии с актуальными потребностями работодателей.

Выпускники, являющиеся работодателями, влияют на формирование имиджа университета, обеспечивают трудоустройство выпускников по

специальности, заинтересованы в повышении качества образования и уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций выпускников.

Приоритетом для вуза является сотрудничество с крупными холдингами, компаниями международного, российского и регионального уровней. Развитие партнерства с выпускниками может оказать содействие в увеличении доли программ высшего профессионального образования, реализуемых совместно с работодателями.

Исследования среди выпускников 2012 и 2013 годов выпуска показывают, что в период обучения достаточно актуальны создание системы тьюторства, возможность построения индивидуальной образовательной траектории. Среда вуза, сформированная с участием выпускников, позволит увеличить долю студентов, ориентированных на работу по специальности после окончания вуза, помочь студентам определиться с будущим местом работы еще в период получения образования. В этом направлении роль выпускников заключается в возможности:

- индивидуального тьюторского сопровождения;
- предоставления мест практики и стажировок;
- участия в реализации проекта Ассоциации выпускников «Траектория карьеры»;
- участия в формировании таких личностных качеств и навыков у студентов всех направлений подготовки как креативность, лидерство, коммуникативность, творческое мышление, управленческие и организационные навыки, активная социальная позиция;
- создание Молодежной биржи труда;
- предоставление мест для временного трудоустройства в период получения образования.

1.7. Кадровый потенциал вуза для реализации программы

Анализ опыта работы с выпускниками в российских и зарубежных вузах показывает, что для реализации задач и достижения цели повышения конкурентоспособности вуза необходим высокий профессиональный уровень кадров, работающих в сфере организации и управления процессом развития партнерства с выпускниками. В настоящее время в вузе задачи, касающиеся развития партнерства с выпускниками, поставлены перед следующими структурными подразделениями:

- Дирекции институтов;
- Центр по развитию партнерства с выпускниками;
- Центр взаимодействия с работодателями;
- Отдел партнерских отношений.

Распоряжениями директоров институтов назначены ответственные за работу с выпускниками в каждом институте и на выпускающей кафедре. Взаимодействие с выпускниками в основном сосредоточено на кафедрах, в развитии которых в наибольшей степени заинтересованы выпускники. Для

повышения эффективности работы ответственных сотрудников вуза, необходимо предусмотреть ресурсное обеспечение и повышение квалификации. Ключевую роль в этом должны сыграть дирекции институтов, Центр по развитию партнерства с выпускниками и Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

1.8. Взаимодействие с выпускниками для формирования устойчивых финансовых позиций университета

Выпускники университета могут оказывать значительное влияние на повышение уровня финансового благополучия университета. В соответствии с ППК устойчивый рост доходов планируется обеспечить за счет трех источников:

- рост качества и привлекательности обучения, расширение географии приема должны обеспечить возможность подъема стоимости обучения не менее чем на 30 %. При этом требования к абитуриентам повысятся;
- подъем качества и авторитета исследований, коммерциализация разработок. Драйверы роста объемов – развитие инновационной инфраструктуры, увеличение доли НПР, вовлеченных в научную и инновационную деятельность;
- развитие эндаумент-фонда университета и других форм привлечения средств в некоммерческих проектах УрФУ. *[Программа повышения конкурентоспособности УрФУ. стр. 15–16].*

Исследования 2011 и 2012 годов среди выпускников показали, что для выпускников гораздо привлекательней является вложение собственных финансовых ресурсов в развитие кафедры, института, поддержка отдельных преподавателей, а не университета в целом. В процессе взаимодействия с кафедрами выпускники могут осуществлять выгодные для себя виды деятельности: реклама собственной деятельности, получение преференций в пользовании инфраструктурой вуза, а также способствовать совершенствованию образовательного процесса: участие в управлении процессом образования на уровне отдельных направлений подготовки, введение именных авторских программ поддержки талантливой молодежи и ППС в целях формирования собственного кадрового резерва.

1.9. Формирование открытой информационной среды взаимодействия

Повышению эффективности взаимодействия с выпускниками будут способствовать качественные изменения информационной среды. Выпускники должны иметь свободный доступ к основным документам, информации о вузе, о его кадровом потенциале, о структуре образовательного, научного, воспитательного процессов, к информации о студентах и выпускниках. Также должна быть создана возможность быстрого получения необходимых документов и информации. В этом направлении планируется определить ведущую роль Центра по развитию партнерства с выпускниками, в котором будет аккумулироваться вся информация о выпускниках и о работе с ними в

институтах и который будет иметь полномочия в предоставлении информации выпускникам. Технологически предполагается:

- использовать сайты институтов для информирования выпускников и взаимодействия с ними;
- создать доступ выпускникам к рейтингу студентов и преподавателей;
- организовывать систематически встречи администрации с выпускниками и информирование их о ходе развития вуза, о проектах, которые носят взаиморазвивающий характер.

1.10. Анализ основных проблем

Сопоставление целевых показателей программы и существующего опыта работы университета с выпускниками показывает, что УрФУ необходимо преодолеть проблемы в результативности работы с выпускниками, произвести изменения в системе управления, в экономической модели, в структуре направлений взаимодействия.

Анализ ситуации показывает, что в УрФУ:

- существует опыт работы с выпускниками;
- разработана концепция развития партнерства с выпускниками и создан Центр по развитию партнерства с выпускниками;
- учреждена Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ и ее зарубежные и российские представительства;
- осуществляется мониторинг мнения выпускников;
- определены лучшие практики российских и зарубежных вузов;
- проводятся дискуссионные площадки по направлениям развития университета с участием выпускников;
- предусмотрено активное участие выпускников в реализации программы повышения конкурентоспособности университета;
- создана возможность именной поддержки лучших преподавателей и студентов выпускниками;
- создан фонд поддержки реализации проектов выпускников.

Анализ ситуации позволяет выделить ряд проблем:

- у современных студентов не сформирована ответственность за дальнейшее развитие своего вуза, ценностное отношение к университету, не сформирована ценность меценатства;
- не сформирован перечень проектов на уровне институтов и университета, являющихся важными и значимыми как в развитии университета, так и в развитии выпускников;
- не преодолен стереотип взаимодействия с выпускниками только в целях привлечения финансовых средств на материально-техническое обеспечение деятельности университета;
- система информационного обеспечения выпускников не является достаточно эффективной;

- мнение выпускников не всегда учитывается в вопросах совершенствования образовательной деятельности;
- Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ не является центром коммуникации выпускников и активного их вовлечения в развитие университета;
- выпускники не участвуют активно в формировании целевого капитала;
- недостаточно используется потенциал выпускников в поддержке талантливой молодежи, в формировании качественного контингента абитуриентов, обогащении воспитательной среды вуза;
- мотивация ППС и административно-управленческого персонала институтов в развитии партнерства с выпускниками достаточно низкая.

Выявленные проблемы оказывают значительное влияние на результаты взаимодействия с выпускниками, поэтому их преодоление является одной из основных задач программы.

1.11. Стратегические инициативы, реализуемые университетом для преодоления выявленных проблем

Инициатива 1. Формирование портфеля актуальных для выпускников взаиморазвивающих проектов.

Инициатива 2. Формирование открытого информационного пространства, системы постоянного мониторинга и применения результатов исследований мнения выпускников в практической деятельности вуза.

Инициатива 3. Повышение эффективности работы ответственных за работу с выпускниками на кафедрах, в институтах, в ЦРПВ.

Инициатива 4. Организация участия выпускников в создании системы поддержки талантливой молодежи.

Инициатива 5. Участие выпускников в кампании по привлечению абитуриентов из зарубежных стран.

Инициатива 6. Формирование ценности меценатства и привлечение средств выпускников на развитие университета, его подразделений, реализацию проектов.

Инициатива 7. Развитие деятельности Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

1.12. Управление изменениями

Система управления программой будет сформирована на принципах установления персональной ответственности за планируемые результаты мероприятий и выполнение целевых показателей и КРІ на каждом уровне организационной структуры. Для каждого участника команды управления будут определены роль, объем полномочий, ответственность и выполняемый функционал [*Программа повышения конкурентоспособности УрФУ, стр. 59*].

Качество и эффективность принимаемых решений будут обеспечены созданием специальных коллегиальных органов управления с привлечением выпускников, членов Правления Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и

УрФУ. Матричная система управления и проектные подходы создадут основу для реализации инициатив программы на нужном уровне оперативности и результативности.

Реализация мероприятий программы будет осуществляться на принципах открытости, обеспечения доступа всех заинтересованных сторон (АУП, ППС, студенты, выпускники) к информации о ходе реализации программы, регулярно размещаемой на интернет-ресурсе вуза. Все заинтересованные стороны будут иметь возможность внести свою инициативу в программу, принять участие в обсуждении.

Программа имеет следующие уровни управления:

- кафедры;
- департаменты;
- институты;
- университет.

Особое внимание будет уделено дисциплине выполнения программы. При этом для обеспечения реализации программы будут использованы следующие методы и средства:

- регулярный мониторинг по основным параметрам;
- оценка динамики показателей и выявление разрывов;
- прогнозирование достижения целевых показателей;
- разработка корректирующих мероприятий;
- согласование и утверждение изменений на соответствующих уровнях управления.

Отдельная роль в управлении программой принадлежит Правлению Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ, которое представляет всех выпускников, являющихся членами Ассоциации. Цель Ассоциации – взаиморазвитие в целях повышения качества жизни, что в целом соответствует цели программы. Роль Ассоциации выпускников выражается:

- в инициации проектов, их поддержке, в том числе финансовой, организационной и информационной;
- принятии решений об открытии представительств Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ в России и за рубежом;
- вовлечении выпускников в реализацию программы.

Раздел 2. План реализации программы

Инициатива 1. Формирование портфеля актуальных для выпускников взаиморазвивающих проектов

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|---------------------------------|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Анализ потребностей выпускников | 1 раз в год | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---------------------------------------|--|
| 1.2 | Подготовка перечня проектов институтов – предложений для совместной реализации с выпускниками | Ежегодно | Директор института Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.3 | Информирование выпускников о направлениях сотрудничества, проектах | Постоянно | Директор института Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.4 | Проведение встреч руководства институтов и кафедр с членами правления Ассоциации выпускников, с выпускниками-работодателями | По необходимости | Директор института Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.5 | Презентация опыта работы по реализации проектов института с выпускниками на ученых советах институтов | 1 раз в год (на сайте – постоянно) | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.6 | Информирование студентов о реализации совместных проектов с выпускниками | Постоянно | Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.7 | Организационная, информационная поддержка институтов выпускниками в реализации проектов | Постоянно | Ответственные за работу с выпускниками |

Инициатива 2. Формирование открытого информационного пространства, системы постоянного мониторинга и применения результатов исследований мнений выпускников в практической деятельности вуза

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|---|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Создание открытой базы данных выпускников (в соответствии с ФЗ об охране персональных данных) | До 1 июня 2014 | Осипчукова Е. В. Управление информатизации |
| 2.2 | Создание раздела «Выпускнику» на сайте каждого института и кафедры | До 1 февраля 2014 | Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.3 | Создание нового профиля раздела «Выпускнику» на сайте вуза | 2014 год | Осипчукова Е. В. Редакция сайта |
| 2.4 | Создание электронной газеты для выпускников | С 1 марта 2014 | Осипчукова Е. В. Мисюрева Е. Е. |
| 2.5 | Активная работа группы «Ассоциация выпускников» в социальных сетях | Постоянно | Дирекция Ассоциации, Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.6 | Создание и развитие взаимодействия институтов с выпускниками через социальные сети | Постоянно | Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|--|-----------------------|--|
| 2.7 | Информирование выпускников о развитии института, ходе реализации проектов, финансировании института, успехах, достижениях выпускников, института, университета | Не реже 2 раз в месяц | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.8 | Проведение мониторинговых исследований среди выпускников, публикация их результатов в открытом доступе | 3 темы в год | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.9 | Обсуждение и корректировка программ, планов работы институтов в соответствии с выводами мониторинговых исследований | До 1 сентября | Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.10 | Издание ежегодного сборника итогов социсследований | До 1 июля | Осипчукова Е. В. |

Инициатива 3. Повышение эффективности деятельности ответственных за работу с выпускниками на кафедрах, в институтах, в ЦРПВ

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Проведение обучающих семинаров с участием специалистов российских и зарубежных вузов | 1 раз в год | Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 3.2 | Подготовка информационно-методического пособия для ответственных за работу с выпускниками на кафедрах | До 20 января 2014 | Осипчукова Е. В. |
| 3.3 | Разработка документированной процедуры взаимодействия с выпускниками | До 1 июня 2014 | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 3.4 | Презентация лучшего опыта взаимодействия с выпускниками в зарубежных вузах | Постоянно по мере получения информации | Сотрудники ЦРПВ Члены правления Ответственные за работу с выпускниками |
| 3.5 | Повышение квалификации ответственных за работу с выпускниками на кафедрах, в институтах, сотрудников ЦРПВ (курсы, конференции) | 3–5 активностей в год, 5–7 человек | Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 3.6 | Обсуждение вопросов взаимодействия с выпускниками в институтах на ректорском совещании, заседаниях ученых советов институтов, университета | 2–3 раза в год | Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|-----------------|---|
| 3.7 | Разработка показателей и положения о рейтинге среди выпускающих кафедр на лучшую работу с выпускниками | До 1 марта 2014 | Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |

Инициатива 4. Организация участия выпускников в создании системы поддержки талантливой молодежи

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|---|------------------------------------|---|
| 4.1 | Учреждение именных стипендий для талантливой молодежи | Ежегодно для 16 чел в университете | Правление Ассоциации выпускников Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 4.2 | Организация встреч выпускников со школьниками | Сентябрь–декабрь, март–апрель | Правление Ассоциации, Пономарев А.В., Ответственные за работу с выпускниками |
| 4.3 | Содействие выпускников в организации участия школьных команд, в т.ч. и иностранных государств, в «Тест-драйв» | Ежегодно сентябрь–октябрь | Представительства Ассоциации выпускников |
| 4.4 | Организация доступа выпускников-работодателей к рейтингу студентов | С 1 сентября 2014 | Управление информатизации |
| 4.5 | Организация ярмарок вакансий, встреч студентов с потенциальными работодателями | 3–5 в год в каждом институте | Пильникова И. А. Директора институтов Пономарев А. В. |
| 4.6 | Организация участия выпускников в интеллектуальных конкурсах, управленческих поединках среди студентов, школьников | По плану работы институтов | Директора институтов Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 4.7 | Организация поддержки со стороны выпускников реализации проектов по вовлечению школьников в инженерные и естественно-научные направления «Наука-Бум!»: – проект «Зеленая химия», – проект «Юный инженер», – проект «Траектория карьеры», – проект «Встречи в УрФУ», – проект «Содействие бизнесу выпускников», – проект «СУНЦ», – проект «Почетный выпускник», – создание именных аудиторий | Постоянно | Дирекция Ассоциации выпускников Ответственные за работу с выпускниками |

Инициатива 5. Участие выпускников в кампании по привлечению абитуриентов из зарубежных стран

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5.1 | Размещение видеороликов об университете, институтах на сайтах компаний выпускников, работающих за рубежом | С момента создания роликов | Правление Ассоциации выпускников |
| 5.2 | Организация Дней университета в зарубежных городах, где есть представительства Ассоциации | 2 раза в год | Пономарев А. В. Правление Ассоциации выпускников |
| 5.3 | Проведение кампании в зарубежных странах по информированию об УрФУ | Постоянно с момента создания представительства | Правление Ассоциации выпускников |
| 5.4 | Размещение информации об УрФУ в СМИ других стран при содействии представительств Ассоциации выпускников | Постоянно | Правление Ассоциации выпускников |
| 5.5 | Создание фильма об успешных зарубежных выпускниках | 2014 год | Пономарев А. В. Правление Ассоциации выпускников |
| 5.6 | Организация работы с абитуриентами – гражданами зарубежных стран в социальных сетях | Постоянно | Дирекция Ассоциации выпускников |
| 5.7 | Проведение конкурсов, фестивалей среди молодежи с организационной, информационной, финансовой поддержкой представительств Ассоциации в зарубежных странах | По отдельному плану работы представительств | Дирекция Ассоциации выпускников |
| 5.8 | Проведение выпускниками вебинаров, он-лайн конференций для молодежи зарубежных стран | По отдельному плану работы представительств | Дирекция Ассоциации выпускников |
| 5.9 | Организация участия выпускников в выставках «Образование», в Иннопроме | В сроки проведения мероприятий | Пономарев А. В. Погорельских К. В. |

Инициатива 6. Формирование ценности меценатства и привлечение средств выпускников на развитие университета, его подразделений, реализацию проектов

| № | Активности | Сроки | Координатор, исполнители |
|-----|--|-----------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6.1 | Проведение встреч и пресс-конференций со знаменитыми выпускниками-благотворителями | 2 раз в квартал | Пресс-служба Дирекция институтов Шекунова Т. В. |
| 6.6 | Анализ опыта работы других вузов, в том числе зарубежных | Постоянно | Шекунова Т. В. |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|---|---|--|
| 6.2 | Рассылка членам Ассоциации выпускников и другим выпускникам информационных и рекламных буклетов, справочников | 2 раза в год | Дирекция Ассоциации выпускников, Ответственные за работу с выпускниками |
| 6.3 | Проведение благотворительных акций выпускниками, студентами и сотрудниками | По согласованному плану | ЦРПВ Центр воспитательной деятельности |
| 6.4 | Формирование фондов целевого капитала для реализации студенческих проектов | По отдельному плану | Кагиев А. М. ЦРПВ Дирекции институтов |
| 6.5 | Учреждение премии для преподавателей, внесших наибольший вклад в формирование личности студентов в процессе обучения | 2014 год | Центр воспитательной деятельности |
| 6.7 | Вовлечение студентов в волонтерские движения вуза | Постоянно | Центр воспитательной деятельности |
| 6.8 | Освещение в СМИ вуза благотворительных акций, прием у ректора студентов, сотрудников и выпускников – благотворителей | Постоянно | Пресс-служба Дирекции институтов Шекунова Т. В. |
| 6.9 | Открытый сбор средств на отдельные проекты институтов, вуза | Постоянно | Дирекция институтов Совет по работе с партнерами Шекунова Т. В. |
| 6.10 | Создание системы бонусов для жертвователей и благотворителей | С 1 марта 2014 | Совет по работе с партнерами Шекунова Т. В. |
| 6.11 | Создание страницы на сайте вуза по типу Kickstarter, для размещения проектов, нуждающиеся в дополнительном финансировании | С 1 июня 2014 | Ответственные за работу с выпускниками в институтах |
| 6.12 | Создание и размещение на сайте публичных отчетов о расходовании пожертвованных средств | В течение 3-х дней после проведения мероприятия | Шекунова Т. В. |

Инициатива 7. Развитие деятельности Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ (отдельный план, принятый на Правлении Ассоциации выпускников)

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|----------|---|-------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организация приема выпускников в Ассоциацию | | |
| 1.1 | Организация приема выпускников в члены Ассоциации выпускников | Весь период | Пономарев А. В., Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.2 | Формирование базы данных выпускников – членов Ассоциации | Весь период | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|------|---|--|---|
| 1.3 | Установление связей с выпускниками, работающими за рубежом и организация их приема в Ассоциацию | Весь период | Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В. Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 1.4 | Вручение удостоверений члена Ассоциации выпускников | Весь период | Пономарев А. В. Осипчукова Е. В. |
| 1.5 | Организация сбора вступительного и ежегодного взносов | Весь период | Шекунова Т. В. |
| 1.6 | Внедрение дистанционной формы оплаты членских взносов | октябрь 2013 | Шекунова Т. В. |
| 2 | Информационная политика и продвижение имиджа Ассоциации выпускников | | |
| 2.1 | Реализация информационной политики Ассоциации выпускников (по отдельному плану) | Весь период | Василевский А. В. |
| 2.2 | Встреча правления Ассоциации выпускников с журналистами | Декабрь 2013 | Бугров Д. В. Василевский А. В. |
| 2.3 | Продвижение Ассоциации выпускников в социальных сетях | Весь период | Черных Е. В. |
| 2.4 | Организация сопровождения страницы на сайте УрФУ | Весь период | Осипчукова Е. В. |
| 2.5 | Подготовка фильма об Ассоциации выпускников | До 1 января 2014 | Матерн А. И. Осипчукова Е. В. |
| 2.6 | Формирование перечня атрибутики Ассоциации выпускников и разработка дизайна | До 1 января 2014 | Члены правления Ассоциации выпускников Пономарев А. В. |
| 2.7 | Организация поздравления выпускников со знаменательными датами в их жизни и календарными праздниками | Весь период | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.8 | Содействие организации и проведению юбилеев выпусков | Весь период | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.9 | Приглашение известных выпускников на торжественные мероприятия в университете, институтах и кафедрах: <ul style="list-style-type: none"> – 20-летие филиала УрФУ в г. Ноябрьске, – 65-летие Физико-технологического института, – 60-летие Политехнического института (филиал) УрФУ в г. Каменске-Уральском | Апрель 2014 Май 2014 Ноябрь 2014 | Осипчукова Е. В. Полякова М. Н. Байtimiров Д. Р. Постников И. Н. Шекунова Т. В. |
| 2.10 | Организация конкурса за наибольший вклад в продвижение университета «Признание» | Январь – сентябрь 2014 | Бугров Д. В. Василевский А. В. Пономарев А. В. |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|---|---|--|
| 2.11 | Подготовка материалов для газеты «Уральский федеральный» о взаимодействии с выпускниками, их успехах | Весь период | Ответственные за работу с выпускниками |
| 2.12 | Разработка программы лояльности для членов Ассоциации выпускников и ее реализация | Весь период | Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В. Осипчукова Е. В. Шекунова Т. В. |
| 2.13 | Информирование выпускников о событиях университета | Весь период | Осипчукова Е. В. |
| 2.14 | Подготовка предложений по изданию журнала Ассоциации выпускников | До января 2014 | Василевский А. В. |
| 2.15 | Проведение опросов среди членов Ассоциации выпускников | По отдельному плану | Гнатив М. П. Осипчукова Е. В. |
| 3 | Повышение качества образования | | |
| 3.1 | Подготовка и проведение II Форума выпускников по качеству образования (по отдельному плану) | Октябрь 2014 | Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В. Члены правления Ассоциации выпускников |
| 3.2 | Организация лекций известных выпускников перед студентами | По отдельному плану | Правление Ассоциации выпускников Ответственные за работу с выпускниками |
| 3.3 | Учреждение премий Ассоциации выдающимся студентам и преподавателям вуза | Январь 2014 | Матерн А. И. Бугров Д. В. |
| 3.4 | Участие известных членов Ассоциации в ярмарках вакансий | Март – октябрь 2014 | Осипчукова Е. В. Ответственные за работу с выпускниками |
| 4 | Разработка и реализация социальных проектов | | |
| 4.1 | Организация турнира по футболу среди выпускников на приз «Ассоциации выпускников» | Октябрь 2014 | Банников С. Е. Кузьмин М. А. |
| 4.2 | Организация участия Ассоциации в мероприятиях университета: – Тест-драйв в Уральском федеральном, – Добро пожаловать в Уральский федеральный, – Торжественное вручение дипломов, – профессиональные праздники, юбилеи институтов и кафедр | Сентябрь – январь 2014 Сентябрь 2014 Июль 2014 По отдельному плану | Пономарев А. В. Осипчукова Е. В. Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|--|---|---|
| 4.3 | Проведение встреч членов Ассоциации выпускников | По отдельному плану | Попов А. Н. |
| 4.4 | Разработка и реализация проектов: по вовлечению школьников в инженерные и естественно-научные направления «Наука-Бум!»: <ul style="list-style-type: none"> – проект «Зеленая химия», – проект «Юный инженер», – проект «Траектория карьеры», – проект «Встречи в УрФУ», – проект «Содействие бизнесу выпускников», – проект «СУНЦ», – проект «Почетный выпускник» – создание именных аудиторий | <p>Весь период</p> <p>Весь период</p> <p>Весь период</p> <p>Весь период</p> <p>Весь период</p> <p>До 1 сентября 2014</p> <p>Весь период</p> | <p>Матерн А. И., Попов А. Н. Гармашов А. Э. Попов А. Н. Катеринич Л. И.</p> <p>Осипчукова Е. В. Бугров Д. В. Вшивцева М. Н. Матерн А. И.</p> <p>Матерн А. И. Бугров Д. В.</p> |
| 5 | Привлечение ресурсов для реализации проектов Ассоциации | | |
| 5.1 | Вовлечение выпускников в реализацию проектов Ассоциации выпускников | Весь период | Члены правления Ассоциации выпускников, Директора институтов |
| 5.2 | Привлечение средств на проекты и программы Фонда целевого капитала (по отдельному плану) | Весь период | Члены Правления Ассоциации выпускников, Ответственные за работу с выпускниками |
| 5.3 | Организация и проведение Школы фандрайзеров | Декабрь 2014 | Шекунова Т. В. |
| 6 | Организационная деятельность Правления Ассоциации | | |
| 6.1 | Организация работы дирекции Ассоциации выпускников (по отдельному плану) | Весь период | Пономарев А. В. |
| 6.2 | Подготовка и проведение: <ul style="list-style-type: none"> – заседаний правления, – ежемесячных заседаний президиума правления Ассоциации выпускников | <p>1 раз в 3 месяца</p> <p>Каждый третий четверг месяца</p> | <p>Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В.</p> |
| 6.3 | Изучение опыта работы с выпускниками на кафедрах УрФУ, презентация лучшего опыта правлению Ассоциации, ответственным за работу с выпускниками институтов и директорам институтов | Весь период | Осипчукова Е. В., Ответственные за работу с выпускниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|--|---|
| 6.4 | <p>Проведение информационной и организационной работы по созданию отделений Ассоциации выпускников в регионах России и зарубежом. Создание отделений Ассоциации выпускников в России и за рубежом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Казахстан, – Китай, – Израиль, – Германия, – Киргизия, – г. Невьянск, – г. Верхняя Салда, – г. Снежинск, – г. Серов, – г. Новоуральск | <p>Весь период</p> <p>Ноябрь – декабрь 2013</p> <p>Ноябрь – декабрь 2013</p> <p>Январь – февраль 2014</p> <p>Март 2014</p> <p>Апрель – май 2014</p> <p>Ноябрь 2013</p> <p>Декабрь 2013</p> <p>Январь 2014</p> <p>Февраль 2014</p> <p>Апрель 2014</p> | <p>Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В. Ответственные за работу с выпускниками</p> |
| 6.5 | <p>Изучение опыта работы в Российских и зарубежных вузах. Подготовка аналитического отчета об опыте работы с выпускниками вузов и презентация его членам правления Ассоциации выпускников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Презентация опыта работы вузов Иркутска – Презентация опыта работы вузов Казахстана – Презентация опыта работы вузов Израйля – Презентация опыта работы вузов Китая – Презентация опыта работы вузов Казани – Презентация опыта работы вузов Ростова на Дону | <p>Весь период</p> <p>декабрь 2013</p> <p>декабрь 2013</p> <p>ноябрь 2013</p> <p>январь 2014</p> <p>март 2014</p> <p>май 2014</p> | <p>Пономарев А. В.</p> <p>Пономарев А. В. Осипчукова Е. В. Шекунова Т. В.</p> <p>Осипчукова Е. В.</p> <p>Пономарев А. В.</p> <p>Шекунова Т. В.</p> <p>Попов А. Н.</p> |
| 6.6 | <p>Содействие в реализации планов деятельности представительств Ассоциации выпускников</p> | <p>Весь период</p> | <p>Матерн А. И. Бугров Д. В. Пономарев А. В. Правление Ассоциации выпускников</p> |

Раздел 3. Финансирование программы

Финансирование программы предполагается осуществлять из следующих источников:

- средства фонда общеуниверситетских расходов,
- средства Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ,
- средства программы развития УрФУ,
- средства программы повышения конкурентоспособности УрФУ,
- средства институтов УрФУ,
- привлеченные средства.

Финансирование осуществляется на основании смет, разрабатываемых Центром по развитию партнерства с выпускниками, дирекцией институтов и дирекцией Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ.

Объем финансирования по годам и источникам финансирования представлен в таблице 3.

Таблица 3

Объем финансирования программы развития партнерства с выпускниками на 2014–2016 гг.

| № | Источники финансирования (млн руб.) | 2014 | 2015 | 2016 |
|--------|---|------|------|------|
| 1 | Средства фонда общеуниверситетских расходов | 1,0 | 1,2 | 1,5 |
| 2 | Средства Ассоциации выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ | 0,5 | 0,8 | 1,0 |
| 3 | Средства программы повышения конкурентоспособности УрФУ | 0,68 | 1,66 | 1,81 |
| 4 | Средства институтов УрФУ, в том числе привлеченные средства на реализацию проектов институтов | – | – | – |
| 5 | Привлеченные средства на реализацию общеузовских проектов | 1,0 | 1,5 | 2,0 |
| ИТОГО: | | 3,18 | 5,16 | 6,31 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С ВЫПУСКНИКАМИ
В ИНСТИТУТАХ УрФУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об ответственных за работу с выпускниками в институтах УрФУ (далее – Положение) разработано на основании Устава УрФУ, Программы развития УрФУ и Концепции развития партнерства с выпускниками УрФУ.

1.2. Целью Положения является систематизация работы ответственных за работу с выпускниками в институтах УрФУ (далее – ответственных), повышение эффективности межструктурного взаимодействия в УрФУ по вопросам развития работы с выпускниками.

1.3. В Положении описываются цели, задачи, виды деятельности ответственных, их функционал, полномочия, отчетность, контроль за работой и формы стимулирования труда.

2. Цель и задачи работы ответственных

2.1. Целью ответственного является организационное, методическое, информационное обеспечение процесса взаиморазвивающего партнерства института и сообщества его выпускников, в том числе привлечение средств в эндаумент-фонд.

2.2. В своей деятельности ответственные руководствуются концепцией развития партнерства с выпускниками УрФУ (утверждена решением ученого совета УрФУ от 30.01.2012), планом работы с выпускниками института и планом работы Центра развития партнерства с выпускниками УрФУ.

2.3. Задачами деятельности ответственных являются: привлечение средств в эндаумент-фонд, изучение мнения выпускников по различным вопросам, информирование выпускников о развитии института и Университета в целом, формирование базы данных выпускников, оказание консультативной помощи студентам, сотрудникам института и выпускникам по взаимодействию, привлечение выпускников для участия в жизнедеятельности института, в том числе в образовательной, научной и инновационной деятельности, привлечение выпускников в Ассоциацию выпускников.

3. Функции ответственных

3.1. Ответственные координируют деятельность кафедр по развитию партнерства с выпускниками.

3.2. Функционал ответственных:

- 3.2.1. Координация проведения кафедрами опросов среди выпускников по различным направлениям взаимодействия по собственным анкетам и анкетам Центра развития партнерства с выпускниками УрФУ;
- 3.2.2. Координация деятельности кафедр по обеспечению выпускников информацией о деятельности Фонда целевого капитала, Фонда содействия и реализации проектов УрФУ и выпускников УГТУ–УПИ, УрГУ, УрФУ и координация деятельности кафедр по подготовке совместных проектов института и выпускников для финансирования через данные Фонды и оказание организационной поддержки выпускникам в подготовке и реализации проектов;
- 3.2.3. Подготовка информации для выпускников о деятельности института и Ассоциации выпускников;
- 3.2.4. Формирование и ведение (внесение изменений, уточнений) базы данных выпускников института;
- 3.2.5. Организация информирования структурных подразделений Университета (Центр развития партнерства с выпускниками, медиа-центр УрФУ) о достижениях выпускников, их карьерном росте, подготовка информации для поздравления от имени ректора;
- 3.2.6. Ведение раздела «Выпускники» на сайте института;
- 3.2.7. Планирование деятельности на основании предложений руководства института и кафедр, согласование плана работы с Центром развития партнерства с выпускниками и контроль его выполнения;
- 3.2.8. Подготовка отчета о развитии партнерства с выпускниками для руководства института и Центра развития партнерства с выпускниками.

4. Ответственность и контроль за деятельностью

4.1. Контроль за деятельностью ответственного осуществляет директор института.

4.2. Функционально ответственные подчинены директору центра развития партнерства с выпускниками.

4.3. Показателями деятельности ответственного являются:

- доля выпускников, вступивших в ассоциацию⁶ (предоставивших контактную информацию и давших согласие на рассылки);
- объем средств, привлеченных в эндаумент-фонд;
- актуальность базы данных – доля записей в базе данных по выпускникам (контактной информации), анкет обратной связи, актуализированных в течение отчетного периода (года);
- посещаемость раздела «Выпускники» сайта института.

4.4. Ответственные готовят отчет о деятельности института по развитию партнерства с выпускниками для ЦРПВ (обязательно – два раза в год) и для директора института (обязательно – два раза в год).

5. Назначение ответственного

5.1. Назначение ответственного осуществляется на основании распоряжения директора института, оформляемого по форме, утвержденной в методической инструкции по делопроизводству (издание восьмое, переработанное и дополненное, версия 2, приказ ректора № 02/03 от 10.01.2012).

5.2. Срок назначения ответственного определяет директор института.

5.3. Ответственным назначается штатный работник института.

6. Стимулирование труда ответственного

6.1. Ответственным назначается стимулирующая выплата в размере не менее 3000 рублей ежемесячно.

6.2. Сроки установления и сумма определяются ректором университета на основании распоряжения.

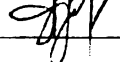
6.3. Оформлением распоряжения о стимулирующей выплате занимается Центр развития партнерства с выпускниками на основании распоряжений директоров институтов о назначении ответственных.

6.4. Ответственным за работу с выпускниками распоряжениями директора института могут быть назначены другие материальные выплаты.

6.5. В соответствии с Уставом университета ответственным как работникам Университета за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной Уставом УрФУ, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения (п.6.25 Устава УрФУ, утвержден приказом МОиН РФ от 04.05.2012 № 1585).

УТВЕРЖДЕН

Решением Общего собрания членов
Протокол № 1 от «19 » октября 2012 г.
Председатель собрания

 /Матерн А. И./

С изменениями от 18.10.2013
Протокол № 2 от 18.10.2013
Общего собрания членов
Ассоциации выпускников

УСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**«Ассоциация выпускников Уральского политехнического института
им. С. М. Кирова, ГОУ ВПО «Уральский государственный университет
им. А. М. Горького» и ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Общественная организация «Ассоциация выпускников Уральского политехнического института им. С. М. Кирова, ГОУ ВПО «Уральский государственный университет им. А. М. Горького и ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина», именуемая в дальнейшем Ассоциация, является общественным объединением, основанным на членстве, принципах добровольности, равноправия и законности.
- 1.2. Сокращенное наименование – ОО «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ».
- 1.3. Наименование Ассоциации на английском языке: «Alumni association of Ural Federal University».
- 1.4. Ассоциация создается и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общественных объединениях», «О некоммерческих организациях», действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.5. Ассоциация не является юридическим лицом.
- 1.6. Ассоциация является некоммерческой, неполитической общественной организацией.
- 1.7. Ассоциация свободна в определении своих целей, задач, внутренней структуры, форм и методов своей деятельности.
- 1.8. Местонахождение постоянно действующего руководящего органа Ассоциации (Правления): Российская федерация, 620002, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мира 19, УрФУ, каб. 311.

- 1.9. Ассоциация вправе образовывать на территории Российской Федерации и за ее пределами представительства. Деятельность представительств осуществляется в соответствии с Положением о представительствах и Уставом Ассоциации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АССОЦИАЦИИ

- 2.1. Цель Ассоциации: развитие системы взаимовыгодного партнерства Университета и сообщества его выпускников для повышения качества жизни.
- 2.2. Задачи:
- объединение выпускников УПИ, УрГУ, УГТУ–УПИ и УрФУ (далее Университета) разных поколений;
 - содействие профессиональному росту выпускников, студентов и работников Университета;
 - повышение общественной значимости и признания Университета в России и за рубежом, установление и поддержка контактов с аналогичными организациями других стран;
 - установление связей между Университетом, бизнесом и выпускниками;
 - поддержка одаренных абитуриентов, студентов, ученых и преподавателей Университета;
 - создание условий для аккумуляции финансовых и материальных ресурсов, необходимых для осуществления целей Ассоциации;
 - иные задачи, соответствующие целям Ассоциации, не противоречащим действующему законодательству.

3. ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

- 3.1. Решение о создании Ассоциации принимается на общем (учредительном) собрании выпускников, имеющих намерение создать Ассоциацию.
- 3.2. Ассоциация считается созданной с момента принятия общим (учредительным) собранием выпускников решения о создании, утверждения ее Устава, выборов правления, сопредседателей правления и ревизионной комиссии Ассоциации.
- 3.3. Членами Ассоциации могут быть физические лица (индивидуальные члены), являющиеся выпускниками университета, а также некоммерческие организации (коллективные члены), признающие Устав Ассоциации, желающие внести вклад в реализацию целей и задач, стоящих перед Ассоциацией, и уплачивающие членские взносы. Членами Ассоциации не могут быть лица и граждане, указанные в ст. 19 Федерального закона «Об общественных объединениях».
- 3.4. Число членов Ассоциации не ограничено.

- 3.5. Решение о вхождении в состав членов Ассоциации принимается правлением Ассоциации на основании заявления о вступлении в Ассоциацию.
- 3.6. В Ассоциации предусматривается почетное членство. В почетные члены могут быть приняты физические лица, которые своей деятельностью внесли значительный вклад в достижение целей Ассоциации. Принятие в почетные члены осуществляется Конференцией Ассоциации.
- 3.7. Члены Ассоциации имеют равные права и обязанности.
- 3.8. Члены Ассоциации имеют право:
- избирать и быть избранными в руководящие органы Ассоциации (Правление, Президиум Правления), в состав ревизионной комиссии Ассоциации, а также участвовать в управлении Ассоциацией в иных формах, предусмотренных настоящим Уставом;
 - выступать с инициативой по вопросам, имеющим отношение к реализации основных целей и задач Ассоциации в органы государственной власти, наблюдательный и ученые советы университета;
 - получать и использовать в своей работе информационные и методические материалы Ассоциации, информацию о решениях конференции, правления, президиума правления и дирекции Ассоциации, планируемых мероприятиях, программах и проектах;
 - пользоваться всеми видами услуг, предоставляемых Ассоциацией;
 - вносить предложения в повестки конференций и заседаний правления Ассоциации и принимать участие в их обсуждении;
 - предлагать членам Ассоциации собственные проекты, в том числе для поиска финансирования;
 - выйти из Ассоциации, уведомив в письменной форме правление Ассоциации;
 - контролировать деятельность руководящих органов Ассоциации в соответствии с Уставом;
 - члены Ассоциации могут иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Члены Ассоциации обязаны:
- активно способствовать достижению целей и решению задач, стоящих перед Ассоциацией, принимая участие в мероприятиях, проводимых по решению руководящих органов Ассоциации, в реализации проектов и программ Ассоциации;
 - соблюдать Устав Ассоциации и выполнять решения конференции, правления, президиума правления Ассоциации;
 - не допускать поступков, порочащих честь и достоинство выпускника университета и члена Ассоциации;
 - своевременно уплачивать членские взносы;

- не препятствовать своими действиями деятельности Ассоциации;
- на членов Ассоциации могут быть возложены иные обязанности, не нарушающие действующее законодательство.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ

- 4.1. Руководящие и исполнительные органы Ассоциации: конференция, правление, президиум правления, сопредседатели, дирекция.
- Конференция**
- 4.2. Высшим органом управления Ассоциации является конференция Ассоциации, которая проводится не реже одного раза в 2 года.
- 4.3. Время, место проведения, повестка, норма представительства делегатов конференции определяются Правлением Ассоциации.
- 4.4. На обсуждение конференции может быть вынесен любой вопрос, относящийся к деятельности Ассоциации.
- 4.5. Делегаты конференции избираются членами Ассоциации выпускников от институтов, входящих в состав университета, представительств Ассоциации в соответствии с квотой, установленной правлением Ассоциации.
- 4.6. При выборе делегатов допускается очная и заочная форма голосования.
- 4.7. Конференция Ассоциации правомочна, если на конференции присутствует более половины избранных делегатов (кворум).
- 4.8. Допускается дистанционная форма участия в конференции.
- 4.9. К исключительной компетенции конференции относится решение следующих вопросов:
- изменение Устава Ассоциации;
 - определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества;
 - избрание руководящих органов Ассоциации и досрочное прекращение их полномочий;
 - реорганизация и ликвидация Ассоциации.
- 4.10. Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции конференции членов, принимается квалифицированным большинством голосов – не менее 2/3 участников конференции, при наличии кворума.
- 4.11. К компетенции конференции относится решение следующих вопросов:
- 4.12. утверждение годового отчета;
- участие в других организациях;
 - установление размера вступительного и ежегодного членских взносов;
 - принятие в почетные члены Ассоциации.
- 4.13. Решения по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции конференции, принимаются большинством голосов от числа участников конференции, при наличии кворума. В случае равенства голосов при голосовании сопредседатели правления имеют право решающего голоса.
- 4.14. Форма голосования определяется решением конференции.

- 4.15. Выбор сопредседателей осуществляется по принципу: один – от выпускников УрГУ и один – от выпускников УПИ или УГТУ–УПИ.
- 4.16. О месте и времени проведения, а также повестке дня Конференции члены Ассоциации должны быть уведомлены не позднее, чем за 30 дней до назначенного срока проведения конференции способом, указанным выпускником в заявлении.
- 4.17. Внеочередная конференция может быть созвана по решению правления Ассоциации. В случае принятия решения о проведении внеочередной конференции членов Ассоциации, такое собрание должно быть проведено не позднее двух месяцев со дня решения о его проведении.
- 4.18. На конференции ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.
- 4.19. В период между конференциями действует руководящий орган – правление.

Правление Ассоциации

- 4.20. Постоянно действующим руководящим органом Ассоциации является Правление.
- 4.21. Правление избирается путем прямого делегирования членов Ассоциации от институтов, утверждается конференцией сроком на 2 года. Лица, избранные в состав Правления, могут переизбираться.
- 4.22. В состав Правления избираются по одному выпускнику – члену Ассоциации от каждого выпускающего департамента института или от факультета, существовавшего до объединения двух университетов. По должности входят председатели представительств Ассоциации, два сопредседателя и исполнительный директор Ассоциации.
- 4.23. Правление вправе решать все вопросы, не входящие в компетенцию Конференции.
- 4.24. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:
- создание представительств Ассоциации;
 - принятие решений об участии Ассоциации в других организациях в соответствии с действующим законодательством;
 - организация исполнения решений Конференции Ассоциации;
 - подготовка и представление Конференции отчета о своей работе, информирование представительств Ассоциации, выпускников о своей деятельности;
 - представление интересов Ассоциации перед органами государственной власти и органами местного управления;
 - назначение Исполнительного директора Ассоциации по представлению Сопредседателей Правления;
- 4.25. Правление Ассоциации правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Допускается дистанционное участие в заседании Правления посредством интернет-связи.

4.26. Решения принимаются большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании, при наличии кворума с учетом дистанционного участия очно не присутствующих членов Правления.

4.27. Правление проводит заседания не реже 1 раза в три месяца.

Президиум Правления

4.28. В период между заседаниями Правления выборным коллегиальным исполнительным органом Ассоциации является Президиум Правления.

4.29. Президиум Правления избирается Правлением Ассоциации из числа членов Правления сроком на 2 года.

4.30. Заседание Президиума Правления Ассоциации правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов при наличии кворума.

4.31. К компетенции Президиума Правления относится решение следующих вопросов:

- прием и исключение из членов Ассоциации;
- утверждение внутренних документов Ассоциации, определяющих порядок деятельности органов управления Ассоциации, органов управления представительств;
- созыв заседания Правления, подготовка повестки и места проведения;
- координация и контроль за деятельностью представительств Ассоциации, организация выполнения решений Правления Ассоциации;
- проведение информационно-пропагандистской работы по освещению деятельности Ассоциации;
- утверждение перспективных и текущих планов работы, регламента дистанционного участия выпускников в работе Правления, Президиума Правления, Конференции Ассоциации;
- утверждение сметы доходов и расходов Ассоциации выпускников на очередной финансовый год;
- осуществление других полномочий, делегированных Правлением Ассоциации.

4.32. Заседание Президиума Правления ведет один из сопредседателей Ассоциации.

4.33. Решение Президиума Правления принимается в форме постановления. Заседание протоколируется.

Сопредседатели Правления

4.34. Сопредседатели Правления избираются на Конференции сроком на 2 года. Сопредседатели Правления по должности входят в состав Правления, Президиума Правления и возглавляют их.

4.35. Сопредседатели Правления самостоятельно решают все вопросы деятельности Ассоциации, кроме вопросов, отнесенных к компетенции Конференции, Правления и Президиума Правления Ассоциации.

4.36. Сопредседатели Правления подотчетны Конференции Ассоциации и организуют выполнение ее решений.

- 4.37. Сопредседатели Правления осуществляют текущее руководство деятельностью Ассоциации и имеют следующие права и обязанности:
- действуют от имени Ассоциации, представляют ее интересы перед государственными органами и любыми третьими лицами;
 - обеспечивают выполнение решений Конференции;
 - распределяют обязанности между членами Правления, ведут заседания Правления;
 - разрабатывают предложения по инициативам развития Ассоциации;
 - утверждают положения и регламенты о создании и работе Правления, Дирекции и других органов Ассоциации; осуществляют иные полномочия, не отнесенные к компетенции Конференции, Правления и Президиума Правления.

Дирекция Ассоциации

- 4.38. Исполнительным органом Ассоциации является Дирекция. Дирекция действует на основании Положения о Дирекции, утверждаемого Правлением Ассоциации.
- 4.39. Дирекцию возглавляет исполнительный директор, назначаемый Правлением по представлению сопредседателей Правления.
- 4.40. Исполнительный директор входит в состав Правления Ассоциации по должности.
- 4.41. Исполнительный директор ведет следующую деятельность:
- осуществляет текущее руководство деятельностью Дирекции;
 - организует выполнение решений Правления, Президиума Правления и поручений Сопредседателей Ассоциации согласно положению о Дирекции;
 - распоряжается финансовыми и материальными средствами Ассоциации;
 - организует привлечение для осуществления уставной деятельности Ассоциации дополнительных ресурсов;
 - организует учет и отчетность деятельности Ассоциации;
 - организует проведение заседаний Правления, Президиума Правления и Конференции Ассоциации;
 - назначает на должность и освобождает от должности работников Дирекции.

5. СОБСТВЕННОСТЬ АССОЦИАЦИИ

- 5.1. Вступительные и ежегодные членские взносы, благотворительные и целевые взносы уплачиваются в Фонд содействия реализации проектов УрФУ и его выпускников (далее Фонд) на основании соглашения о сотрудничестве между Ассоциацией и Фондом.
- 5.2. Средства, указанные п. 5.1, используются на реализацию проектов и обеспечение деятельности Ассоциации, предусмотренных настоящим Уставом и уставом Фонда.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АССОЦИАЦИИ

- 6.1. Ассоциация в случае нарушения законодательства Российской Федерации несёт ответственность в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях».
- 6.2. Ассоциация не отвечает по обязательствам своих членов.
- 6.3. Члены Ассоциации не несут ответственности по обязательствам Ассоциации.

7. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ АССОЦИАЦИИ

- 7.1. Ревизионная комиссия Ассоциации является самостоятельным контрольно-ревизионным органом, избирается Конференцией на 2 года в количестве трех человек из членов Ассоциации.
- 7.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия самостоятельна и подотчетна только Конференции.
 - Ревизионная комиссия проводит документальные проверки (ревизии):
 - деятельности Правления, Президиума Правления, сопредседателей и дирекции Ассоциации;
 - полноты сбора и своевременности перечисления членских взносов;
 - целевого использования взносов;
 - правильности составления и исполнения смет;
 - сохранения денежных средств и материальных ценностей;
 - целесообразности произведенных расходов.
- 7.3. Ревизионная комиссия имеет право запрашивать в Фонде данные о наличии средств Ассоциации.
- 7.4. Ревизионная комиссия самостоятельно определяет периодичность заседаний, порядок проведения проверок и ревизий. Ревизии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.5. По результатам ревизии финансово-хозяйственной деятельности Правления составляется акт, который подписывается председателем и членами ревизионной комиссии. Акт Ревизионной комиссии визируется сопредседателями Правления Ассоциации, исполнительным директором и представляется в Правление.
- 7.6. Член Ревизионной комиссии не может являться членом Правления, Президиума Правления.
- 7.7. Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя.
- 7.8. Председатель Ревизионной комиссии может участвовать в заседаниях Правления, Президиума Правления Ассоциации с правом совещательного голоса.
- 7.9. Разногласия между Ревизионной комиссией, Правлением, Президиумом Правления, сопредседателями Ассоциации и Фондом рассматриваются и разрешаются Конференцией Ассоциации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Ассоциации принимается Конференцией членов Ассоциации при условии их одобрения 2/3 голосов участников Конференции, при наличии кворума.
- 8.2. Изменения или дополнения в Устав Ассоциации вступают в силу с момента их принятия Конференцией членов Ассоциации.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. Реорганизация или ликвидация Ассоциации осуществляется на основании решения Конференции.
- 9.2. Реорганизация или ликвидация Ассоциации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Правления Ассоциации
выпускников протокол № 7 от 28.03.2013.
Сопредседатели Правления Ассоциации
выпускников УПИ, УрГУ, УГТУ–УПИ
и УрФУ

А. И. Матерн

Д. В. Бугров

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ЗА НАИБОЛЬШИЙ ВКЛАД В ПРОДВИЖЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА «ПРИЗНАНИЕ»

1. Общие положения

Конкурс «Признание» за наибольший вклад в продвижение университета проводится Ассоциацией выпускников с целью формирования благоприятного общественного мнения и престижности образовательного учреждения, создания положительного имиджа университета, привлечения талантливых абитуриентов, международного признания УрФУ.

2. Порядок проведения

2.1. В конкурсе участвуют выпускники УПИ, УГТУ – УПИ, УрГУ, УрФУ, в т. ч. работающие в университете, чье имя чаще всего упоминается вместе с именем университета и кто внес значительный вклад в создание положительного имиджа университета в период с 2010 года по настоящее время.

Конкурс проводится среди выпускников по следующим номинациям: «Образование», «Наука», «Бизнес», «Культура», «Спорт», «Общественная и политическая деятельность».

В каждой номинации определяется один победитель. Учитываются заслуги выпускников в номинации:

- «Образование» – образовательная деятельность как в УрФУ, так и в любом другом образовательном учреждении;
- «Наука» – научная деятельность, признанная научным сообществом, как на региональном, так и на всероссийском и мировом уровнях;
- «Бизнес» – лидерство на региональном, российском и мировом уровнях бизнеса;
- «Культура» – яркие достижения в области культуры и искусства, признаваемые как экспертами, так и обществом;
- «Спорт» – достижение высочайших результатов в спорте;
- «Общественная и политическая деятельность» – общественное и политическое лидерство в регионе, России и на международном уровне.

- 2.2. Отбор кандидатов на участие в конкурсе производится комиссией Правления Ассоциации выпускников по информационной политике и продвижению Ассоциации в следующем порядке:
- в срок до 1 сентября любой желающий может направить представление на кандидата, который, по его мнению, наиболее подходит под критерии отбора (п. 2.1) и заслуживает участия в конкурсе, в дирекцию Ассоциации выпускников по адресу 620002, Россия, Екатеринбург, ул. Мира, 19, УрФУ, к. ГУК-311 или alumni@ustu.ru;
 - представление имеет свободную форму, важно указать ФИО кандидата и желательно привести доводы в защиту своего кандидата;
 - после формирования первоначального списка кандидатов, комиссия в течение сентября, используя данные аналитической системы средств массовой информации «INTEGRUM», а также данные опросов независимых экспертов и медиацентра УрФУ формирует список претендентов и определяет их рейтинг.
- 2.3. Решение об итогах конкурса принимает Правление Ассоциации выпускников в октябре текущего года на основе рекомендаций комиссии по информационной политике и продвижению Ассоциации. Результаты объявляются на ежегодном собрании Ассоциации выпускников.
- 2.4. Конкурс проводится один раз в год.

3. Формы продвижения

- Новшество в образовании (инновационные образовательные программы, методические разработки, учебные пособия и др.).
- Публикации в отечественных и международных научных журналах, научные открытия, изобретения.
- Реклама и PR.
- Участие в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях различного уровня.
- Инвестиционная деятельность (гранты, стипендии, спонсорство) и др.

4. Награждение

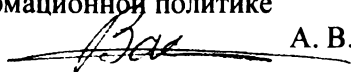
Победителям конкурса вручается памятный знак и диплом Лауреата конкурса.

5. Печать и освещение

5.1. Информация о Лауреатах размещается на «Доске Почета», расположенной в Главном учебном корпусе и на сайте университета (интерактивная «Доска Почета»).

5.2. Сведения о Лауреатах премии публикуются в прессе.

Председатель комиссии по информационной политике
и продвижению Ассоциации

 А. В. Василевский

СОГЛАШЕНИЕ № 1
о сотрудничестве УрФУ и ОО «Ассоциация выпускников
УПИ, УрГУ и УрФУ»

от « 15 » октября 2013 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина» (далее УрФУ) в лице ректора Кокшарова Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава и Общественная организация «Ассоциация выпускников Уральского политехнического института, Уральского государственного университета, Уральского государственного технического университета – УПИ и Уральского федерального университета» (далее Ассоциация выпускников) в лице исполнительного директора Пономарева Александра Владимировича, действующего на основании Устава заключили соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Сотрудничество по развитию УрФУ и содействию успешной деятельности выпускников, являющихся членами Ассоциации выпускников.

2. Содержание соглашения

2.1. УрФУ предоставляет членам Ассоциации выпускников доступ в учебные корпуса в рабочее время по удостоверению члена Ассоциации выпускников.

2.2. УрФУ предоставляет возможность обучения по программам Бизнес-школы УрФУ со скидкой 3–5 % в зависимости от программы.

2.3. УрФУ предоставляет возможность обучения по программам дополнительного образования, разработанным Институтом IATA– International Air Transport Association (Международной ассоциацией воздушного транспорта IATA) со скидкой 10 %.

2.4. УрФУ предоставляет членам Ассоциации выпускников следующие виды услуг:

2.4.1. Пользование фондами Зональной научной библиотеки (адреса: Мира, 19; Ленина 51; Куйбышева, 48) при оформлении читательского билета.

2.4.2. Пользование спортивными сооружениями УрФУ со снижением стоимости на 10 % от утвержденной приказом ректора № 520/03 от 27.06.2012 в прейскуранте для сторонних посетителей (приложение 1, приложение 3 к приказу ректора № 520/03 от 27.06.2012):

- пользование плавательным бассейном «Университетский» (взрослые граждане) (ул. Коминтерна, 14а);
- залом штанги (ул. Мира, 29, здание ИФСМП, 1 этаж);

- СКИВС (ул. Коминтерна, 14, зал № 1 – волейбольный зал, зал № 2 – мини-футбольный зал); баскетбольный зал ТЭФ (ул. С. Ковалевской, 5а);
- зал борьбы (ул. Коминтерна, 16, 7 этаж);
- теннисный корт – ближний (ул. Коминтерна, 16, 4 этаж);
- зал ФОКа (ул. Фонвизина, 4, зал № 1 – мини-футбольный, зал № 2 – волейбольный).

2.4.3. Приобретение сувенирной продукции УрФУ в киоске, размещенном в УрФУ со скидкой на 5 %.

2.4.4. Изготовление полиграфической, сувенирной продукции и приобретение книжной продукции Издательско-полиграфического центра УрФУ со скидкой 5 %.

2.5. УрФУ предоставляет юридическим лицам (директору, исполнительному директору, генеральному директору, президенту) руководителями которых являются член Ассоциации выпускников следующие услуги:

2.5.1. Услуги по организационному обеспечению мероприятий, проводимых в помещениях УрФУ, со снижением стоимости на 10 % от прейскуранта, утвержденного приказом ректора № 197/03 от 11.03.2013:

- Актальный зал (ул. Мира, 19);
- фойе Актового зала (ул. Мира, 19);
- студенческий центр «Звездный» (ул. Коминтерна, 3/1);
- регистрация участников мероприятий в фойе Актового зала (ул. Мира, 19);
- работа волонтеров на мероприятии;
- обеспечение профессионального звукового или светового сопровождения мероприятий.

2.5.2. Услуги питания групп выпускников в количестве свыше 50 человек (банкеты, фуршеты, кофе-брейки и т. п.), проводимые в помещениях УрФУ, со снижением стоимости на 5–10 %.

3. Порядок оказания услуг

3.1. Членам Ассоциации выпускников необходимо для получения услуг согласно п. 2.4. предъявить удостоверение члена Ассоциации выпускников и удостоверение личности (паспорт или водительское удостоверение):

- сотруднику дирекции Зональной научной библиотеки;
- кассиру для оплаты пользования плавательным бассейном «Университетский» (взрослые граждане);
- ответственному за зал штанги для оплаты пользования залом штанги (ул. Мира, 29, здание ИФКСИМП, 1 этаж), залом борьбы (ул. Коминтерна, 16, 7 этаж);
- ответственному сотруднику отдела по физкультурно-массовой и спортивной работе (Мира, 19, ГУК-212) для оплаты пользования СКИВС

(ул. Коминтерна, 14, зал № 1 – волейбольный зал, зал № 2 – мини-футбольный зал), баскетбольный зал ТэФ (ул. С. Ковалевской, 5а), теннисный корт – ближний (ул. Коминтерна, 16, 4 этаж), зал ФОКа (ул. Фонвизина, 4, зал № 1 – мини-футбольный, зал № 2 – волейбольный).

3.2. Членам Ассоциации выпускников, являющимся руководителями юридических лиц для получения услуг согласно п. 2.3. настоящего соглашения необходимо предъявить удостоверение члена Ассоциации выпускников и удостоверение личности (паспорт или водительское удостоверение) начальнику Центра воспитательной работы УрФУ (по п. 2.5.1.) или помощнику директора Комбината питания УрФУ (по п. 2.5.2.) и получить услуги согласно принятому в УрФУ порядку.

4. Заключительные положения

4.1. Все возникающие проблемы в реализации данного соглашения регулируются путем переговоров: инициированные выпускниками – на основании обращения в Центр по развитию партнерства с выпускниками УрФУ (ул. Мира, 19, к. ГУК-311), инициированные УрФУ – на основании служебных записок на имя директора Центра по развитию партнерства с выпускниками УрФУ.

4.2. Дополнения и изменения в данное соглашение могут вноситься на основании согласованного решения руководства Ассоциации выпускников и администрации УрФУ.

5. Координаты для организации взаимодействия

| | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| Зональная научная библиотека | ул. Мира, 19 | 375-46-01 |
| Бассейн «Университетский» | ул. Коминтерна, 14а | 375-93-84 |
| Отдел по физкультурно-массовой и спортивной работе | ул. Мира, 19, ауд. ГУК-216 | 375-97-47 |
| Центр воспитательной работы УрФУ | ул. Мира, 19 | 375-41-73 |
| Дирекция Комбината питания УрФУ | ул. С.Ковалевской, 5а | 374-14-96 |
| Дирекция Ассоциации выпускников | ул. Мира, 19, ГУК-311 | 375-95-65 |
| Дирекция бизнес-школы | ул. Мира, 19, ауд. И-533 | 374-04-00 |
| Центр информационного обеспечения сервиса Института гуманитарных наук и искусств УрФУ | ул. Тургенева, 4, ауд. 463а | 350-74-20 |

**ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ
ОО «АССОЦИАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ УПИ, УрГУ И УрФУ»
в 2012–2013 гг.**

Работа с выпускниками – это взаимовыгодный процесс выстраивания партнерских отношений для динамичного поступательного развития университета, реализации им своей социальной миссии. Основами партнерства являются заинтересованность и вуза, и выпускников в развитии Университета, сотрудничество и содействие в реализации направлений образовательного процесса, возможность самореализации студентов и выпускников с использованием потенциала вуза.

19 октября 2012 года решением учредительного собрания создана Общественная организация «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ». В своей деятельности Ассоциация руководствуется Уставом, утвержденном на учредительном собрании. Руководящим органом является Правление, в составе которого 19 выпускников, 16 представляют институты. В руководстве Ассоциации два сопредседателя – Бугров Дмитрий Витальевич и Матерн Анатолий Иванович (до 2010 года ректоры УрГУ и УГТУ – УПИ соответственно) и исполнительный директор Пономарев Александр Владимирович (директор Центра по развитию партнерства с выпускниками). Для организации деятельности Ассоциации сформирована дирекция, в которой работают сотрудники Центра по развитию партнерства с выпускниками и привлеченные специалисты. Деятельность Правления Ассоциации осуществляется на основании плана, разработанного дирекцией и утвержденного на Правлении 15 ноября 2012 года (Протокол № 2).

В структуре Правления Ассоциации выпускников 4 комиссии, состав которых утвержден решением Правления:

- комиссия по качеству образования;
- комиссия по стратегическому развитию;
- комиссия по информационной политике и продвижению Ассоциации;
- комиссия по работе с партнерами и взаимодействию с органами государственной власти.

Информация о деятельности комиссий представлена на стр. 11–17 сборника.

В течение 2012–2013 гг. состоялось 12 заседаний правления Ассоциации, на которых утверждались планы работы, обсуждались вопросы участия выпускников в развитии вуза, проведения крупных мероприятий с участием выпускников, взаимодействия выпускников с институтами, итоги социологических опросов.

В 2012 году началась реализация проектов Ассоциации выпускников:

- «Зеленая химия»;
- «Траектория карьеры»;
- «Встречи в УрФУ»;
- «Программа содействия развитию бизнеса выпускников».

Дирекцией Ассоциации совместно с Центром по развитию партнерства с выпускниками в 2012 – 2013 гг. проведено 2 проектных семинара, разработана символика Ассоциации, организовано участие выпускников в торжественной церемонии вручения дипломов. В рамках торжественной церемонии вручения дипломов как в 2012, так в 2013 г. практически во всех институтах были организованы встречи студентов с выпускниками – членами Ассоциации. Также известные выпускники вручали дипломы студентам, окончившим в 2012 и в 2013 гг., а в течение сентября традиционно выпускники выступали перед первокурсниками в рамках программы «Думай. Делай. Достигай».

Проведено 4 социологических исследования среди выпускников. Изучение мнения выпускников, получение обратной связи – стратегически важное направление работы дирекции Ассоциации, т.к. она обеспечивает постоянную связь с выпускниками, позволяет университету корректировать свои действия, ориентироваться в подготовке специалистов на постоянно меняющиеся социально-экономические условия.

Мнение выпускников изучали по следующим направлениям:

- интересующие выпускников возможности вуза;
- готовность поддерживать проекты вуза;
- развитие Ассоциации выпускников;
- формирование ценности меценатства в университетской среде.

Дирекцией Ассоциации выпускников, совместно с Центром по развитию партнерства с выпускниками, были проведены следующие исследования.

Исследование среди выпускников, окончивших университет в 2012 году. В исследовании приняли участие 1076 выпускников. Кроме ответов на вопросы, касающиеся интересующих направлений сотрудничества, выпускники обозначили проблемные зоны в работе вуза, а также дали согласие на обработку персональных данных, согласились в дальнейшем получать информацию о вузе и участвовать в опросах. Данное исследование будет проводиться ежегодно, что позволит осуществить мониторинг мнения выпускников.

Также в 2012 году было проведено исследование среди выпускников, являющихся ветеранами движения студенческих отрядов по теме «Воспитание меценатства и благотворительность в университетской среде». В исследовании приняли участие 150 выпускников, его результаты стали основанием для разработки проекта программы развития партнерства с выпускниками 2013/2014 учебного года, а также Комплексной целевой программы.

В марте–апреле 2013 года через полгода после создания Ассоциации выпускников было проведено исследование среди студентов, оканчивающих университет в 2013 году, цель которого определить ожидания будущих выпускников от Ассоциации и определить насколько выпускники информированы о деятельности Ассоциации выпускников. В исследовании приняли участие 961 человек. Результаты повлияли на планирование работы дирекции Ассоциации выпускников, центра по развитию партнерства с выпускниками и дирекции институтов.

В марте–июне текущего года было проведено исследование среди выпускников 2013 года, в котором приняли участие 1530 человек. Данное исследование позволит осуществить мониторинг данных по нескольким вопросам: направления сотрудничества, намерение выпускников сотрудничать с вузом в дальнейшем.

В сентябре 2013 года совместно с Управлением стратегического развития и маркетинга проведено комплексное исследование мнения выпускников о качестве образования, известности вуза и интересующих направлениях сотрудничества.

Правлением и дирекцией Ассоциации выпускников налажено сотрудничество с институтами через ответственных за работу с выпускниками, которыми осуществляется информационная работа среди студентов, работников вуза и выпускников о деятельности Ассоциации, а также организуются мероприятия с участием выпускников.

В настоящее время (на 02.10.2013) в составе Ассоциации 1245 выпускников, в том числе руководители крупных предприятий, работники науки, образования, культуры. В числе членов Ассоциации не только выпускники, проживающие в Екатеринбурге и в других городах Свердловской области, а также в США, Казахстане, Монголии, Китае.

Выпускники УПИ, УрГУ и УрФУ успешно работают в России и в зарубежных странах. Чтобы восстановить утраченные связи, организовать взаимодействие выпускников и университета, одной из задач Ассоциации является создание представительств.

В ноябре 2012 года первым создано Московское представительство Ассоциации выпускников, председателем Правления которого выбран член-корр. РАН Чичканов Валерий Петрович. Представительство устанавливает связи с выпускниками, проживающими и работающими в Москве, активно включилось в проект «Актывые лекции известных выпускников для студентов вуза».

В апреле 2013 года создано первое зарубежное представительство – Монгольское представительство Ассоциации выпускников. Длительный период УПИ (УГТУ–УПИ) активно сотрудничал с Правительством Монголии и рядом крупных предприятий этой страны с целью подготовки высококвалифицированных кадров, поэтому в Монголии достаточно большое количество выпускников вуза, которые с большим вниманием отнеслись к созданию представительства и активно содействовали подготовке и проведению учредительного собрания. В результате проведенной работы, не только создано представительство, но и достигнута договоренность об увеличении количества молодых граждан Монголии, обучающихся в вузах России, в том числе в УрФУ, за счет средств Правительства Монголии. По инициативе Дирекции Ассоциации заключено соглашение между Уральским федеральным университетом и Монгольским университетом науки и технологии.

В мае 2013 года создано Нижнетагильское представительство Ассоциации выпускников, председателем Правления которого выбран Руденко Виктор Лукич, генеральный директор Нижнетагильского института испытания металлов. Нижнетагильское представительство проводит активную работу по реализации проекта «Зеленая химия».

В сентябре 2013 года создано Каменск-Уральское представительство ассоциации выпускников, председателем избран глава города Каменска-Уральского Астахов Михаил Семенович.

В ноябре 2013 года создано представительство Ассоциации выпускников в г. Ноябрьске, председателем избран заместитель главы администрации МО «Город Ноябрьск» Резяпов Ильдус Ханифович.

В соответствии с планом работы Правления Ассоциации дирекцией разработана и внедрена дистанционная система уплаты членских взносов (через сайт университета), в том числе в октябре 2013 года приобретено терминальное оборудование для работы с банковскими картами.

Правлением Ассоциации утверждена информационная политика, разработаны логотип и концепция продвижения через сайт университета и в социальных сетях («В Контакте», «Facebook»). Используя творческий подход и дизайнерские решения, создаются посты и информационные поводы для оповещения текущих и привлечения новых подписчиков.

Для продвижения Ассоциации были разработаны и изготовлены: буклет об Ассоциации, рекламный проспект, рекламный ролик, ручки и визитки.

Дирекцией Ассоциации были организованы поздравления с памяtnыми датами выпускников и традиционными всероссийскими праздниками.

В 2013 году были изготовлены и выдаются временные удостоверения членов Ассоциации выпускников (разработан дизайн, изготовлено более 1200 экземпляров).

В течение года членами Правления, сотрудниками Ассоциации и ответственными за работу с выпускниками оказывалось содействие в подготовке и проведении встреч выпускников, юбилеев кафедр и институтов. В течение 2012/2013 учебного года проведены встречи во всех институтах УрФУ, а также организован юбилей ИФКСиМП и исторического департамента ИГНИ.

В течение 2012–2013 годов осуществлялось изучение опыта работы с выпускниками: вузов Москвы, Санкт-Петербурга, Томска, Гонконга, Великобритании. Подготовлены презентации опыта работы с выпускниками, переданные для изучения ответственным за работу с выпускниками в институтах, а также использованные при проведении стратегических сессий по разработке концепции развития партнерства с выпускниками. Руководство Правления Ассоциации приняло участие в III форуме иностранных выпускников российских (советских) вузов (г. Москва, ноябрь 2012 года). В рамках форума состоялись встречи с выпускниками УПИ и УрГУ из Монголии, Китая и Казахстана, которые явились основой для создания представительств в этих странах.

В течение года практически в каждом номере университетской газеты «Уральский федеральный» освещались вопросы работы с выпускниками: публиковались материалы о выпускниках-юбилярах, об итогах заседания правления Ассоциации, о созданных представительствах и о предстоящих крупных событиях с участием известных выпускников.

Члены правления Ассоциации принимали активное участие в проектных сессиях по разработке концепции и программы повышения конкурентоспособности УрФУ.

Комиссией по информационной политике и продвижению имиджа Ассоциации совместно с Дирекцией проведен конкурс среди выпускников за наибольший вклад в продвижение университета «Признание» по шести номинациям: разработано и утверждено положение о конкурсе, обработано более 90 заявок, организовано использование данных аналитической системы средств информации «INTEGRUM» (заключен договор), разработан дизайн наградной атрибутики.

По инициативе правления Ассоциации выпускников в целях реализации концепции развития партнерства, в соответствии с приказом ректора №782/03 от 07.10.2013 года подготовлен и проведен Форум выпускников по качеству образования. В программе Форума: ярмарка вакансий предприятий выпускников, актовые лекции (мастер-классы, семинары) известных выпускников, презентация молодежной биржи труда, выставка творческих работ выпускников, дискуссионные площадки по вопросам повышения качества подготовки специалистов и турнир по мини-футболу на приз Ассоциации.

Для привлечения ресурсов на реализацию проектов Ассоциации заключено соглашение с Фондом содействия реализации проектов УрФУ и его выпускников на финансовое обслуживание Ассоциации.

В мае–июне 2013 года правление Ассоциации выпускников поддержало инициативу Профкома студентов (Союз студентов) по проведению акции по формированию фонда целевого капитала «На встречу 100-летию университета»: выпускники 2013 года сформировали данный целевой капитал и вступили в Ассоциацию выпускников. Взнос, который они сделали в целевой капитал, являлся и вступительным взносом в Ассоциацию, в соответствии с решением правления. Таковых выпускников – более 650 человек. Предполагается, что акция будет продолжена и в 2014 году.

УТВЕРЖДЕН
решением учредителей
(протокол № 1 от 10 февраля 2012 г.)

УСТАВ

**Фонда по формированию целевого капитала на развитие
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина»**

г. Екатеринбург
2012 год

УТВЕРЖАЮ
ПРЕДСЕДИТЕЛЬ УЧРЕДИТЕЛЕЙ
М.П. [подпись]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Фонд по формированию целевого капитала на развитие федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (в дальнейшем – Фонд) создается в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральном законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 30.12.2006 № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Полное официальное наименование Фонда на русском языке: Фонд по формированию целевого капитала на развитие федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

Сокращенное официальное наименование: Фонд по формированию целевого капитала на развитие УрФУ.

Официальное наименование Фонда на английском языке: Foundation to build the endowment for the development Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Professional Education «Ural Federal University named after the first President of Russia B.N.Yeltsin».

1.3. Место нахождения Фонда: 620075, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 35, кв. 96.

1.4. Фонд является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной физическими лицами на основе добровольных имущественных взносов.

1.5. Фонд приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Фонд вправе приобретать имущественные, личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

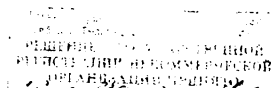
1.6. Фонд имеет собственный баланс, круглую печать со своим наименованием, расчетный, валютный и иные счета в кредитных учреждениях. Фонд вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке символику.

1.7. Срок деятельности Фонда не ограничен.

1.8. Фонд не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.9. Целью Фонда является формирование целевого капитала, его использование и распределение дохода от целевого капитала в пользу федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (в дальнейшем – УрФУ).

1.10. Имущество, переданное Фонду его учредителями, является собственностью Фонда. Фонд на правах собственника осуществляет владение.



пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.11. Фонд отвечает по своим обязательствам имуществом, на которое по закону может быть обращено взыскание.

1.12. Фонд не отвечает по обязательствам государства – Российской Федерации, а государство и его органы не отвечают по обязательствам Фонда.

1.13. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими Фонда, а Фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

1.14. Фонд вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

1.15. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Фонда и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных Правлением Фонда. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе Фонда.

1.16. Руководители филиалов и представительств назначаются Правлением Фонда и действуют на основании соответствующих доверенностей.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА. ЦЕЛЕВОЙ КАПИТАЛ.

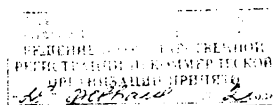
2.1. Фонд является некоммерческой организацией, формирующей целевой капитал в соответствии с законодательством Российской Федерации. Фонд является специализированной организацией управления целевым капиталом.

2.2. Целевой капитал формируется и пополняется Фондом за счет денежных средств в валюте Российской Федерации или иностранной валюте, которые передаются жертвователями Фонду в собственность для формирования целевого капитала (пополнения уже сформированного Фондом целевого капитала), на основании договора пожертвования или завешания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Договором пожертвования, заключенным между жертвователем и Фондом, или завешанием может быть предусмотрена передача для пополнения сформированного целевого капитала ценных бумаг, соответствующих критериям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и (или) недвижимого имущества в соответствии с условиями договора пожертвования или завешанием.

2.4. Управление имуществом, составляющим целевой капитал, осуществляется управляющей компанией на основании договора доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Фонд вправе осуществлять деятельность, связанную исключительно с формированием целевого капитала, использованием, распределением дохода от целевого капитала в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.



3

2.6. Предметом деятельности Фонда является привлечение денежных средств для формирования целевого капитала, использование, распределение дохода от целевого капитала.

2.7. Фонд формирует целевой капитал в целях развития УрФУ и использует доход от целевого капитала в сфере образования, науки, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), искусства, архивного дела, социальной помощи (поддержки), охраны окружающей среды, оказания гражданам бесплатной юридической помощи и осуществления их правового просвещения.

2.8. Формирование целевого капитала, использование и распределение дохода от целевого капитала на иные цели, за исключением целей, предусмотренных п. 2.7. настоящего Устава, не допускаются.

2.9. Фонд вправе сформировать несколько целевых капиталов на основании отдельных договоров пожертвования, завещаний, а также в случае если договором пожертвования, завещанием определены различные цели формирования целевого капитала.

2.10. Фонд вправе использовать на административно-управленческие расходы, связанные с формированием и пополнением целевого капитала, с осуществлением деятельности, финансируемой за счет дохода от целевого капитала, не более 15 процентов суммы дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, или не более 10 процентов суммы поступившего за отчетный год дохода от целевого капитала. Такими расходами являются, в частности, оплата аренды помещений, зданий и сооружений, расходы на приобретение основных средств и расходных материалов, расходы на проведение аудита, выплату заработной платы работникам Фонда, расходы на управление Фондом или его отдельными структурными подразделениями, расходы на приобретение услуг по управлению Фондом или его отдельными структурными подразделениями.

2.11. Фонд вправе использовать на административно-управленческие расходы, указанные в п. 2.10. настоящего Устава, не более 5 процентов суммы пожертвований, поступивших на формирование и (или) пополнение целевого капитала, если это предусмотрено договором пожертвования.

3. УЧРЕДИТЕЛИ ФОНДА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ.

- 3.2. Учредители Фонда вправе:
- 3.2.1. входить в состав Правления или Попечительского совета Фонда;
 - 3.2.2. осуществлять добровольные имущественные взносы в имущество Фонда;
 - 3.2.3. получать информацию о деятельности Фонда;
 - 3.2.4. назначать и смещать с должности членов Правления.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФОНДОМ.

- 4.1. Органами управления Фондом являются:
- Правление;
 - Попечительский совет;
 - Исполнительный директор.
- 4.2. Правление.
- 4.2.1. Правление является высшим постоянно действующим органом управления Фонда. Правление формируется в составе не менее 5 членов.
- 4.2.2. Персональный состав Правления утверждается учредителями Фонда. Срок действия полномочий членов Правления не ограничен.
- 4.2.3. Членами Правления могут быть полностью дееспособные граждане Российской Федерации, разделяющие цели создания Фонда и признающие положения настоящего Устава.
- 4.2.4. К компетенции Правления относится решение следующих вопросов:
- 1) изменение устава Фонда;
 - 2) определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества;
 - 3) образование исполнительных органов Фонда и досрочное прекращение их полномочий;
 - 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - 5) утверждение финансового плана Фонда и внесение в него изменений;
 - 6) создание филиалов и открытие представительств Фонда;
 - 7) участие в других организациях;
 - 8) реорганизация Фонда;

5

РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ
ОБЩЕСТВЕННОГО
ПРАВОВОГО
ОБЩЕСТВА
2014

С.И. Петров

9) определение целей, для достижения которых сформирован целевой капитал;

10) утверждение численного и персонального состава Попечительского совета, избрание председателя Попечительского совета и досрочное прекращение его полномочий, внесение изменений в численный и персональный состав Попечительского совета, досрочное прекращение полномочий члена (-ов) Попечительского совета;

11) образование Ревизионной комиссии, избрание членов Ревизионной комиссии, внесение изменений в численный и персональный состав Ревизионной комиссии, досрочное прекращение полномочий члена (-ов) Ревизионной комиссии;

12) принятие решения о формировании, расформировании целевого капитала;

13) утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности о формировании и пополнении целевого капитала, об использовании, распределении дохода от целевого капитала;

14) утверждение финансового плана использования, распределения дохода от целевого капитала и внесение изменений в такой финансовый план;

15) определение управляющей компании и аудиторской организации;

16) принятие решения о публичном сборе денежных средств и утверждение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на пополнение сформированного целевого капитала;

17) утверждает смету Фонда на календарный год.

4.2.5. Вопросы, предусмотренные пп. 1, 2, 3 и 8 п. 4.2.4. настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Правления.

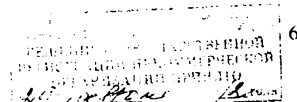
4.2.6. Заседание Правления правомочно, если в нем участвует не менее половины его членов. Члены Правления должны участвовать в заседании лично, но в случае невозможности такого участия вправе довести до Правления свое мнение по относящимся к его компетенции вопросам письменно. Данное мнение должно быть оглашено на заседании Правления.

4.2.7. Решение Правления принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение по вопросам исключительной компетенции Правления принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Заседания Правления созываются и проводятся не реже одного раза в год. Внеочередное заседание Правления созывается председателем Правления по собственной инициативе или по письменному требованию члена Правления, председателя Попечительского совета или Исполнительного директора в течение одного месяца с даты получения председателем Правления соответствующего письменного требования.

4.2.9. Решения Правления фиксируются в протоколе заседания, подписываемом всеми присутствующими членами Правления.

4.2.10. При создании Фонда председатель Правления избирается из членов Правления учредителями Фонда. Срок действия полномочий председателя Правления не ограничен.



4.2.11. Председатель Правления:

- 1) созывает и обеспечивает проведение заседаний Правления;
- 2) готовит вопросы для обсуждения на заседаниях Правления;
- 3) запрашивает и получает от органов управления Фондом планы и отчеты о текущей деятельности Фонда;

- 4) контролирует исполнение решений, принятых Правлением.

4.3. Попечительский совет.

4.3.1. Попечительский совет является органом Фонда, который осуществляет надзор за использованием целевого капитала и деятельностью Фонда в целом.

4.3.2. Попечительский совет формируется Правлением сроком на три года.

4.3.3. Попечительский совет формируется в количественном составе не менее пяти членов, из числа представителей Фонда, представителей получателей дохода от целевого капитала, жертвователей (их представителей), граждан и представителей юридических лиц, имеющих заслуги перед обществом, авторитет и (или) достижения в области деятельности, соответствующей целям деятельности Фонда.

4.3.4. Учредители Фонда имеют приоритетное право входить в Попечительский совет.

4.3.5. В состав Попечительского совета не могут входить два и более лица, являющиеся представителями одного юридического лица или представителями разных юридических лиц, являющихся аффилированными лицами. Данное ограничение не распространяется на представителей Фонда. Представители Фонда могут составлять не более одной трети состава Попечительского совета.

4.3.6. Жертвователь, размер пожертвования которого составляет более десяти процентов балансовой стоимости имущества, составляющего целевой капитал, на последнюю отчетную дату, вправе потребовать включить себя или своего представителя в состав Попечительского совета. В этом случае Правление обязано принять решение о включении такого жертвователя или его представителя в состав Попечительского совета в течение одного месяца со дня получения соответствующего требования жертвователя при условии, что такое включение не противоречит п. 4.3.5. настоящего Устава.

4.3.7. Членами Попечительского совета могут быть избраны совершеннолетние граждане Российской Федерации, разделяющие цели создания Фонда и признающие положения настоящего Устава.

4.3.8. Член Попечительского совета не может быть избран на должность Исполнительного директора Фонда.

4.3.9. К компетенции Попечительского совета относится решение следующих вопросов:

- 1) осуществляет надзор за деятельностью Фонда, принятием другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда, соблюдением Фондом законодательства;

- 2) утверждение внутреннего документа, определяющего порядок осуществления надзора за деятельностью Фонда, за принятием Правлением и Исполнительным директором решений и обеспечением их исполнения, за использованием средств Фонда, за соблюдением законодательства Российской Федерации;

ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
ЧЛЕН СОВЕТА
ЧЛЕН СОВЕТА
ЧЛЕН СОВЕТА

7

3) предварительное согласование финансового плана Фонда и изменений в него;

4) определение назначения и целей использования дохода от целевого капитала, а также получателей дохода от целевого капитала, срока, на который сформирован целевой капитал, объема выплат за счет дохода от целевого капитала, периодичности и порядка их осуществления в случаях, если договором пожертвования или завещанием не определены указанные условия;

5) предварительное одобрение стандартной формы договора пожертвования, заключаемого с жертвователями при публичном сборе денежных средств на пополнение целевого капитала;

6) одобрение договора пожертвования, на основании которого на пополнение целевого капитала передаются ценные бумаги, недвижимое имущество, и решения о принятии наследства, в составе которого на пополнение целевого капитала передаются по завещанию ценные бумаги, недвижимое имущество.

7) утверждение внутреннего документа, определяющего порядок осуществления контроля за выполнением финансового плана Фонда, в том числе порядок и сроки рассмотрения поступающих жалоб, обращений и заявлений, формы и сроки представления отчетных документов;

8) подготовка предложений о полномочиях Попечительского совета и их представление в Правление для утверждения;

9) контроль за выполнением финансового плана Фонда и подготовка предложений о внесении в него изменений;

10) определение целей использования имущества, составляющего целевой капитал, при ликвидации Фонда, если договором пожертвования или завещанием такие цели не определены;

11) заслушивание отчетов Ревизионной комиссии.

4.3.10. Заседание Попечительского совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины его членов. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов членов Попечительского совета, принимающих участие в заседании. Решения Попечительского совета являются обязательными для исполнения органами управления Фонда.

4.3.11. Попечительский совет вправе:

1) знакомиться со всеми документами, издаваемыми органами Фонда;

2) получать разъяснения от всех должностных лиц Фонда;

3) знакомиться с бухгалтерскими документами;

4) реализовывать иные права, предусмотренные настоящим Уставом и внутренними актами Фонда.

4.3.12. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.3.13. Председатель Попечительского совета:

1) организует работу Попечительского совета;

2) собирает и проводит заседания Попечительского совета;

3) выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени его заседаний;

4) готовит проекты решений Попечительского совета;

15.01.2014
С.С. С.С. С.С.

5) запрашивает и получает от органов управления Фондом отчет о текущей деятельности Фонда и иную информацию, необходимую для осуществления деятельности Попечительского совета;

6) осуществляет контроль за соответствием деятельности органов управления Фонда положением настоящего Устава;

7) выполняет иные функции, возложенные на него Попечительским советом.

4.3.14. Заседания Попечительского совета собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3.15. Члены Попечительского совета должны участвовать в заседании лично, но в случае невозможности такого участия вправе довести до Попечительского совета свое мнение по относящимся к его компетенции вопросам письменно. Данное мнение должно быть оглашено на заседании Попечительского совета.

4.4. Исполнительный директор.

4.4.1. Единоличным исполнительным органом Фонда является Исполнительный директор.

4.4.2. Исполнительный директор назначается Правлением Фонда.

4.4.3. Исполнительный директор:

1) подотчетен Правлению;

2) решает все текущие вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Фонда, которые не отнесены к компетенции Правления и Попечительского совета;

3) осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Правления;

4) присутствует на заседаниях Правления без права голоса;

5) без доверенности действует от имени Фонда, представляет его во всех организациях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;

6) представляет Фонд в органах государственной власти, государственных учреждениях и общественных организациях;

7) распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами Фонда;

8) заключает договоры и совершает другие юридические действия от имени Фонда, приобретает и управляет имуществом Фонда, открывает и закрывает счета в банках, подписывает договоры и заключает сделки;

9) несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств Фонда в соответствии с его уставными целями;

10) представляет на утверждение Правлению кандидатуры на должности руководителей филиалов и представительств Фонда;

11) готовит проекты положений о филиалах и представительствах Фонда;

12) выдает соответствующие доверенности руководителям филиалов и представительств Фонда;

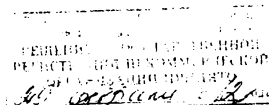
13) осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Фонда;

14) организует бухгалтерский учет и отчетность;

15) утверждает внутренние документы Фонда;

16) издает приказы, утверждает штатное расписание;

17) принимает на работу и увольняет работников Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации;



18) определяет условия оплаты труда работников Фонда;

19) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом и внутренними актами Фонда.

4.4.4. Исполнительный директор осуществляет свои полномочия на основании трудового договора.

4.5. В Фонде может формироваться Ревизионная комиссия, которая осуществляет контроль за правильностью расходования средств Фонда. Ревизионная комиссия формируется в составе не менее трех человек.

5. ИМУЩЕСТВО ФОНДА.

5.1. В собственности Фонда могут находиться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительского и оздоровительного назначения, денежные средства, ценные бумаги, и иное имущество, необходимое для материального обеспечения уставной деятельности Фонда.

5.2. Фонд является собственником имущества, переданного ему жертвователями на формирование и (или) пополнение целевого капитала, а также доходов от управления целевым капиталом.

5.3. Источниками формирования имущества Фонда могут являться:

1) имущество, полученное на формирование и пополнение целевого капитала;

2) доход от целевого капитала;

3) регулярные и единовременные поступления от учредителей Фонда;

4) добровольные имущественные взносы;

5) имущество, полученное по договорам пожертвования или в порядке наследования на цели, не связанные с формированием целевого капитала;

6) иные не запрещенные законодательством РФ поступления.

5.4. Фонд не вправе пользоваться и распоряжаться имуществом, полученным по договору пожертвования или по завещанию на формирование и пополнение целевого капитала либо возвращенным управляющей компанией в связи с прекращением действия договора доверительного управления управляющей компанией, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Фонд вправе совершать в отношении находящегося в его собственности имущества на ином вещном праве имущества, не входящего в состав целевого капитала, любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и соответствующие уставным целям Фонда.

5.6. Фонд не вправе передавать на формирование своего целевого капитала (пополнение своего сформированного целевого капитала) собственное имущество, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10

6. ОТЧЕТНОСТЬ ФОНДА.

6.1. Фонд ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Фонд обязан вести обособленный бухгалтерский учет всех операций, связанных с получением денежных средств на формирование и (или) пополнение целевого капитала, передачей имущества, составляющего целевой капитал, в доверительное управление управляющей компании, а также с использованием, распределением дохода от целевого капитала.

6.3. В случае формирования нескольких целевых капиталов, Фонд обязан вести бухгалтерский учет всех операций, связанных с получением имущества на формирование и (или) пополнение целевых капиталов, передачей имущества, составляющего целевые капиталы, в доверительное управление управляющей компании или управляющим компаниям, использованием, распределением доходов от целевых капиталов, в отношении каждого целевого капитала отдельно.

6.4. Годовая бухгалтерская отчетность Фонда, связанная с формированием и пополнением целевого капитала, использованием, распределением дохода от целевого капитала, подлежит ежегодному обязательному аудиту, если балансовая стоимость имущества, составляющего целевой капитал, превышает на конец отчетного года 20 миллионов рублей.

6.5. Фонд ежегодно представляет в орган, принявший решение о государственной регистрации, отчет о своей деятельности в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации. Отчет представляется в тот же срок, что и годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности Фонда.

6.6. Фонд обязан не позднее шести месяцев после окончания отчетного года подготовить и утвердить годовой отчет о формировании целевого капитала и об использовании, о распределении дохода от целевого капитала.

6.7. Фонд в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие).

6.8. По месту нахождения исполнительного органа Фонд хранит следующие документы:

- 1) свидетельство о государственной регистрации Фонда;
- 2) Устав;
- 3) протоколы заседаний Правления;
- 4) приказы;
- 5) договоры;
- 6) документы бухгалтерской отчетности;
- 7) другие документы, хранение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ФОНДА.

7.1. Фонд может быть реорганизован в форме слияния, присоединения, разделения или ликвидирован.

7.2. Реорганизация Фонда производится по решению Правления или по другим основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Фонд не может быть реорганизован в хозяйственное товарищество или общество.

7.4. Решение о ликвидации Фонда вправе принимать только суд по заявлению заинтересованных лиц.

7.5. Правление назначает ликвидационную комиссию, которая завершает всю хозяйственную и иную деятельность Фонда и представляет необходимые документы в суд для принятия решения о ликвидации, а также осуществляет иные действия, необходимые для ликвидации Фонда.

7.6. Фонд может быть ликвидирован:

1) если имущества Фонда недостаточно для осуществления его целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;

2) если цели Фонда не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Фонда не могут быть произведены;

3) в случае уклонения Фонда в его деятельности от целей, предусмотренных настоящим Уставом;

4) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае ликвидации Фонда, его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, указанные в настоящем Уставе. Имущество, составляющее целевой капитал, используется на цели, определенные договором пожертвования или завещанием. А в случае, если договором пожертвования или завещанием такие цели не определены, имущество используется на цели, определенные решением Попечительского совета.

7.8. Решение о ликвидации Фонда направляется в зарегистрировавший Фонд орган для исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.9. Ликвидация Фонда считается завершенной, а Фонд – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется путем принятия соответствующего решения.

8.2. Изменения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с даты их государственной регистрации.

12

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с даты государственной регистрации Фонда.

9.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Уставом, Фонд руководствуется законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменение законодательства Российской Федерации, влекущее изменение отдельных положений настоящего Устава, не влечет за собой изменение действительности всего Устава.

ПОДПИСИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ:

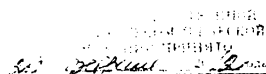
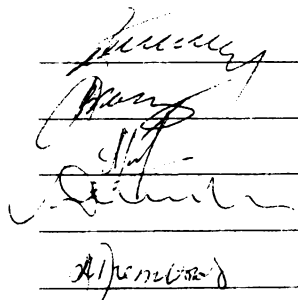
Бутров Дмитрий Витальевич

Кокшаров Виктор Анатольевич

Матерн Анатолий Иванович

Набойченко Станислав Степанович

Третьяков Владимир Евгеньевич



Одобен Попечительским советом
Фонда по формированию целевого капитала на развитие УрФУ
(протокол № 1 от 17.12.2012)
Утвержден Правлением
Фонда по формированию целевого капитала на развитие УрФУ
(протокол № 9 от 20.12.2012)

СТАНДАРТНЫЙ ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ на пополнение целевого капитала на развитие УрФУ

г. Екатеринбург

Фонд по формированию целевого капитала на развитие УрФУ, далее именуемый «Фонд», в лице Исполнительного директора Д. Г. Сандлера, действующего на основании устава, с одной стороны, и юридическое/физическое лицо, именуемое в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Термины и понятия, используемые в настоящем Договоре

1.1. Жертвователь – юридическое/физическое лицо, осуществляющее пожертвование путем перечисления денежных средств на отдельный банковский счет (счета) Получателя.

1.2. Фонд – специализированный фонд целевого капитала, являющийся собственником имущества, составляющего целевой капитал, сформировавший целевой капитал и объявивший о публичном сборе пожертвований на пополнение целевого капитала в установленном законодательством порядке.

1.3. Пожертвование – денежные средства, безвозмездно передаваемые в собственность Фонда на пополнение сформированного Фондом целевого капитала.

2. Предмет Договора и другие существенные условия Договора

2.1. Жертвователь безвозмездно передает в собственность Фонда денежные средства на пополнение сформированного Фондом целевого капитала, а Фонд принимает Пожертвование и обязуется передать его в состав имущества, составляющего целевой капитал, в установленном настоящим Договором и законодательством порядке.

2.2. Целью Пожертвования является использование его в качестве имущества, составляющего целевой капитал, а также использование дохода от целевого капитала в целях развития Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина».

2.3. Денежные средства, составляющие Пожертвование, должны быть израсходованы Фондом в соответствии с целями, указанными в п. 2.2 настоящего Договора.

3. Порядок передачи Пожертвования для пополнения целевого капитала

Сумма Пожертвования равна сумме денежных средств, поступившей от Жертвователя на отдельный банковский счет Фонда, открытый для осуществления расчетов, связанных с получением денежных средств на формирование и пополнение целевого капитала, указанный в разделе 10 Договора.

4. Порядок использования Пожертвования

4.1. Доход от целевого капитала распределяется в пользу Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина».

4.2. Доход от целевого капитала состоит из суммы дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, уменьшенной на сумму вознаграждения управляющей компании, сумму расходов управляющей компании, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим целевой капитал, а также сумму административно-управленческих расходов Фонда, в соответствии с действующим законодательством. В доход от целевого капитала может быть включено также не более 10 % балансовой стоимости целевого капитала на отчетную дату.

4.3. Фонд вправе использовать не весь полученный доход от целевого капитала в соответствии с решениями уполномоченных органов Фонда и в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Фонд вправе расходовать часть имущества, составляющего целевой капитал, в соответствии с решениями уполномоченных органов Фонда и в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Фонд вправе использовать не более 5 % суммы Пожертвования, поступившего на пополнение целевого капитала, на административно-управленческие расходы, связанные с пополнением целевого капитала, осуществлением деятельности, финансируемой за счет дохода от целевого капитала.

5. Отчетность и доступ к информации

5.1. Фонд обязан вести отдельный бухгалтерский учет по всем операциям, связанным с получением и использованием дохода от целевого капитала.

5.2. Жертвователь в любой момент может ознакомиться на сайте в сети интернет <http://urfu.ru/home/ehndaument/> со следующей информацией:

1) с Уставом Фонда и документом, подтверждающим факт внесения записи о Фонде в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) со сведениями об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Фонда;

3) со стандартной формой Договора пожертвования, утвержденной высшим органом управления Фондом;

4) с финансовым планом Фонда;

5) со сведениями о численном и персональном составе Попечительского совета Фонда;

6) со сведениями об управляющей компании и аудиторской организации с указанием их наименований, адресов (места нахождения) их постоянно действующих исполнительных органов;

7) с информацией о величине административно-управленческих расходов Фонда, о доле указанных расходов, финансируемых за счет дохода от целевого капитала;

8) с отчетом о формировании целевого капитала и об использовании, о распределении дохода от целевого капитала за три последних отчетных года или, если с момента формирования целевого капитала прошло менее трех лет, за каждый завершенный отчетный год с момента его формирования.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Жертвователь, его наследники или иные правопреемники вправе:

6.1.1. Получать информацию о формировании целевого капитала, доходе от доверительного управления целевым капиталом, а также об использовании дохода от целевого капитала в порядке, установленном Федеральным законом № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

6.1.2. Требовать отмены Пожертвования, если оно используется Фондом не в соответствии с назначением, предусмотренным настоящим Договором, или если изменение этого назначения было осуществлено с нарушением правил, предусмотренных п. 4 ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2. Фонд обязан:

6.2.1. Принять и использовать полученные денежные средства исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором и Федеральным законом № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

6.2.2. Возвратить Жертвователю или его наследникам денежные средства в случае отмены Пожертвования.

6.2.3. Обеспечить путем размещения на сайте в сети интернет <http://urfu.ru/home/ehndaument/> свободный доступ любым заинтересованным лицам к информации и документам, указанным в п. 5.2 настоящего Договора.

6.2.4. Предпринимать иные действия, необходимые для совершения и исполнения Договора.

7. Порядок и условия расформирования целевого капитала

7.1. Фонд принимает решение о расформировании целевого капитала в случае:

7.1.1. Достижения целей, предусмотренных настоящим Договором.

7.1.2. Принятия решения о реорганизации Фонда, если некоммерческие организации, создаваемые в результате реорганизации, не соответствуют требованиям, установленным в пп. 4 и 5 ст. 2 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

7.1.3. Принятия решения о ликвидации Фонда.

7.1.4. Если стоимость чистых активов в результате доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, снизилась по результатам трех следующих подряд завершенных отчетных лет более чем на 30 % без учета расходования денежных средств, предусмотренных ч. 4 ст. 13 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

7.1.5. Если стоимость чистых активов в результате доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, снизилась по результатам одного отчетного года более чем на 50 % без учета расходования денежных средств, предусмотренных ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 30.12.2006 N 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

7.1.6. В иных предусмотренных законом случаях.

7.2. В случае принятия Фондом решения о расформировании целевого капитала оставшаяся часть имущества, составлявшего целевой капитал, подлежит использованию в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора.

8. Порядок заключения Договора, изменения его условий

8.1. Настоящий Договор является договором присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ. Условия Договора принимаются Жертвователем путем присоединения к Договору в целом.

8.2. Жертвователи могут заключить настоящий Договор путем перечисления денежных средств, составляющих Пожертвование, на отдельный банковский счет, указанный в разделе 10 настоящего Договора. При этом указанными действиями они подтверждают, что ознакомлены с условиями и текстом настоящего Договора, осознают значение своих действий, имеют полное право на их совершение и полностью принимают условия настоящего Договора.

8.3. Договор считается заключенным с момента перечисления Жертвователем денежных средств на банковский счет Фонда.

9. Иные условия

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются Уставом Фонда и действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны решают путем переговоров. В случае, если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и разногласия будут разрешаться в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты Фонда

Фонд по формированию целевого капитала на развитие УрФУ

ИНН 6685993573

КПП 668501001

Отдельный банковский счет целевого капитала на развитие УрФУ:

р/с 40703810913800000004

в ОАО «СКБ-банк» г. Екатеринбург

к/с 30101810800000000756

БИК 046577756

Договор пожертвования денежных средств на формирование целевого капитала

г. Екатеринбург

№ _____
«__» января 2014 г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Фонд по формированию целевого капитала на развитие Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина», именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице Исполнительного директора Сандлера Даниила Геннадьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает, а Фонд принимает для формирования целевого капитала «Истфак – чемпион» денежные средства в размере _____ руб. (_____), с обязательным указанием в строке «Назначение платежа» номера и даты настоящего Договора пожертвования.

1.2. Формирование и пополнение целевого капитала осуществляется в целях поддержки достойного развития исторического образования в УрФУ и эффективной деятельности Департамента «Исторический факультет» Института гуманитарных наук и искусств УрФУ.

1.3. Использование дохода от целевого капитала осуществляется Фондом в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и настоящим Договором, в порядке, предусмотренном финансовым планом Фонда, утверждаемым высшим органом управления Фонда.

1.4. Целевой капитал формируется на неограниченный срок.

1.5. Получателем дохода от целевого капитала является ФГАОУ ВПО «УрФУ имени первого Президента России Б. Н. Ельцина».

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить на расчетный счет Фонда, указанный в п. 4.1 настоящего Договора, денежные средства, предназначенные на цели, указанные в пп. 1.2–1.3 настоящего Договора.

2.2. Жертвователь, его наследники и иные правопреемники вправе:

2.2.1. Получать информацию о формировании целевого капитала или о пополнении целевого капитала, о доходе от доверительного управления целевым капиталом, об использовании дохода от целевого капитала, в который Жертвователь вносит денежные средства.

2.2.2. Требовать отмены пожертвования, если такое пожертвование, переданное на формирование целевого капитала, используется не в соответствии с назначением, указанным в настоящем Договоре, если

изменение этого назначения было осуществлено без согласия Жертвователя, а также в случае нецелевого использования дохода от целевого капитала, только после направления Фонду в письменной форме предупреждения о необходимости устранения указанных нарушений в разумный срок.

2.3. Фонд, формирующий целевой капитал, обязан:

2.3.1. Использовать пожертвование исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3.2. Размещать на сайте в сети интернет <http://urfu.ru/home/ehndaument/> для ознакомления заинтересованных лиц следующие документы и информацию:

1) Устав Фонда и документ, подтверждающий факт внесения записи о Фонде в ЕГРЮЛ;

2) сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа Фонда;

3) финансовый план Фонда;

4) сведения о численном и персональном составе совета по использованию целевого капитала;

5) сведения об управляющей компании и аудиторской организации с указанием их наименований, адресов (места нахождения) их постоянно действующих исполнительных органов;

6) информацию о величине административно-управленческих расходов Фонда, о доле указанных расходов, финансируемых за счет дохода от целевого капитала;

7) отчет о формировании целевого капитала и об использовании, о распределении дохода от целевого капитала.

2.3.3. Запросить согласие Жертвователя на использование пожертвования в других целях, если его использование в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

2.3.4. Возвратить Жертвователю, его правопреемникам денежные средства в случае отмены пожертвования.

2.3.5. Вести обособленный бухгалтерский учет всех операций, связанных с получением денежных средств на формирование целевого капитала, передачей денежных средств, составляющих целевой капитал, в доверительное управление управляющей компании, а также с использованием, распределением дохода от целевого капитала.

2.3.6. По результатам каждого года составлять годовой отчет о формировании и об использовании целевого капитала, о распределении дохода от целевого капитала.

2.3.7. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, включить Жертвователя или его представителя в состав совета по использованию целевого капитала в порядке, предусмотренном п. 6 ст. 9 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

2.3.8. Принять решение о расформировании целевого капитала в случаях, предусмотренных настоящим Договором и Федеральным законом № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

2.3.9. Не разглашать информацию о Жертвователе и о размере сделанного им пожертвования без его письменного согласия.

2.4. Фонд имеет право:

2.4.1. Использовать на административно-управленческие расходы, связанные с формированием и пополнением целевого капитала, с осуществлением деятельности, финансируемой за счет дохода от целевого капитала, в следующих пределах:

- не более 15 % суммы дохода от доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, или не более 10 % суммы дохода от целевого капитала, поступившего за отчетный год;
- не более 5 % суммы пожертвований, поступивших на формирование и пополнение целевого капитала.

3. Порядок и условия расформирования целевого капитала:

3.1. Фонд принимает решение о расформировании целевого капитала в случае:

3.1.1. Достижения целей, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.2. Принятия решения о реорганизации Фонда, если некоммерческие организации, создаваемые в результате реорганизации, не соответствуют требованиям, установленным в пп. 4 и 5 ст. 2 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

3.1.3. Принятия решения о ликвидации Фонда.

3.1.4. Если стоимость чистых активов в результате доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, снизилась по результатам трех следующих подряд завершенных отчетных лет более чем на 30 % без учета расходования денежных средств, предусмотренных ч. 4 ст. 13 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

3.1.5. Если стоимость чистых активов в результате доверительного управления имуществом, составляющим целевой капитал, снизилась по результатам одного отчетного года более чем на 50 % без учета расходования денежных средств, предусмотренных ч. 4 ст. 13 Федерального закона № 275-ФЗ от 30.12.2006 «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

3.1.6. В иных предусмотренных законом случаях.

3.2. В случае принятия Фондом решения о расформировании целевого капитала оставшаяся часть имущества, составлявшего целевой капитал, подлежит использованию в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора.

4. Прочие условия и заключительные положения

4.1. Реквизиты банковского счета Фонда, на который перечисляется пожертвование: счет № 40703810513800000019 в ОАО «СКБ-банк» в Дополнительный офис «Университетский» к/с 30101810800000000756, БИК 046577756.

4.2. Адрес сайта в сети интернет, используемого Фондом для размещения информации, предусмотренной настоящим Договором: <http://urfu.ru/home/ehndaument/>.

4.3. Перечисление денежных средств на расчетный счет Фонда означает согласие Жертвователя с условиями настоящего Договора.

4.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и поступления денежных средств на расчетный счет Фонда и действует до момента полного выполнения обязательств Фонда в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.5. Настоящий договор составлен в 2 – х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон:

Жертвователь:

Паспорт серия _____ № _____,
Выдан кем _____

когда _____
Зарегистрирован по адресу:

_____/_____.

Фонд:

**Фонд по формированию
целевого капитала на развитие
УрФУ**
620075, Свердловская область,
г. Екатеринбург, ул. Белинского,
дом 35, кв. 96
ИНН 6685993573; КПП 668501001;
р/с 40703810513800000019
в ОАО «СКБ-банк» г. Екатеринбург
к/с 30101810800000000756
БИК 046577756
Исполнительный директор

_____/ Д. Г. Сандлер
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ВЫПУСКНИКАМИ В ИНСТИТУТЕ ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК УрФУ

Сокращения, принятые в документе:

Университет – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»;

Центр – центр по развитию партнерства с выпускниками;

Институт – институт естественных наук УрФУ;

Ассоциация выпускников – Общественная организация «Ассоциация выпускников УПИ, УрГУ и УрФУ».

Настоящее Положение вводит цели, задачи и формы работы с выпускниками в Институте, устанавливает исполнителей, определяет их полномочия и ответственность, систему отчётности и контроля.

Положение разработано в соответствии с приказом ректора УрФУ № 718/03 от 18.09.2013 об организации взаимодействия с выпускниками, Концепцией развития партнёрства с выпускниками, Комплексной целевой программой развития партнёрства с выпускниками УрФУ на 2014–2016 годы, регламентом ответственного за работу с выпускниками в институтах УрФУ, протоколами оперативных совещаний ЦРПВ.

1. Цели, направления и задачи работы с выпускниками

1.1. Цель работы с выпускниками заключается в установлении взаиморазвивающего сотрудничества между выпускниками и институтом.

1.2. Направления работы с выпускниками установлены в соответствии с концепцией:

1.2.1. Непрерывное образование.

1.2.2. Повышение качества образования.

1.2.3. Поддержка и развитие корпоративной культуры.

1.2.4. Совместная научная деятельность.

1.2.5. Совместная воспитательная деятельность.

1.2.6. Создание насыщенной информационной среды для выпускников.

1.2.7. Создание и развитие деятельности Ассоциации выпускников.

1.2.8. Создание условий для совместной реализации инновационных научных, творческих проектов выпускников, студентов, преподавателей и сотрудников института и Университета.

1.2.9. Привлечение средств в Фонд целевого капитала Университета (эндаумент).

1.3. Задачи:

1.3.1. Информировать выпускников:

– о современном состоянии и перспективах развития института;

- возможностях принятия участия в мероприятиях института и Университета;
- возможностях их дальнейшего профессионального и личностного роста;
- деятельности и возможностях Ассоциации выпускников;
- функционировании Фонда целевого капитала (фондов целевых капиталов).

1.3.2. Информировать Университет через центр или медиацентр о достижениях выпускников института.

1.3.3. Анализировать потребности выпускников и возможности института, анализировать уровень удовлетворённости выпускников системой сотрудничества.

1.3.4. Удовлетворять запросы выпускников и института в рамках сотрудничества.

1.3.5. Предоставить возможность выпускникам развиваться в профессиональном и личностном плане.

1.3.6. Сохранять преемственность поколений выпускников и студентов института.

1.3.7. Формировать лояльное отношение выпускников к институту и Университету.

1.3.8. Способствовать продвижению института на региональном, федеральном и мировом уровнях в соответствии с Программой создания и развития института естественных наук УрФУ, Программой повышения конкурентоспособности Уральского федерального университета, Программы развития УрФУ, в том числе вовлекать выпускников:

- в систему повышения качества образования;
- создание сети малых инновационных предприятий;
- совместные научные исследования;
- развитие международного сотрудничества;
- формирование личности студентов, а также способствовать их трудоустройству;
- в иные формы деятельности для реализации программ развития института и Университета.

1.3.9. Сформировать и поддерживать актуальность базы данных выпускников Института.

1.3.10. Привлекать средства выпускников в Фонд целевого капитала Университета, а также в иные проекты института и Университета.

2. Формы работы

Работа с выпускниками института основывается на следующих формах:

2.1. Выпуск электронного информационного бюллетеня 2 раз в год.

2.2. Анкетирование выпускников и студентов.

2.3. Организация встреч школьников, студентов с выпускниками, в том числе организация лекций или мастер-классов.

2.4. Протокольная работа с выпускниками (рассылка поздравлений, приглашений, удостоверений, сбор членских взносов Ассоциации выпускников).

2.5. Разработка и внедрение совместных проектов выпускников и института для выполнения задач, обозначенных в п. 1.3.9. настоящего Положения.

2.6. Исполнение приказов ректора Университета, распоряжений директора Института и Центра, решений Ассоциации выпускников, касающихся развития партнёрства с выпускниками.

3. Исполнители

Непосредственными исполнителями работы с выпускниками в институте (далее исполнители) являются:

3.1. Ответственное лицо за работу с выпускниками в институте (далее – координатор);

3.2. Ответственные лица за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах института;

3.3. Члены правления Ассоциации выпускников, представляющие институт (далее – члены правления).

3.4. Координатор:

3.4.1. Координирует деятельность института по развитию взаимодействия с выпускниками.

3.4.2. На должность координатора назначается штатный сотрудник института на основании распоряжения директора института, оформляемого по форме в установленном порядке.

3.4.3. Контроль деятельности координатора осуществляет руководитель центр и директор института, которые также определяют срок исполнения координатором своих обязанностей.

3.4.4. Материальное поощрение деятельности координатора устанавливается по согласованию с директором института.

3.4.5. УрФУ по распоряжению центра ежегодно назначает координатору стимулирующую выплату.

3.4.6. За особые достижения в работе координатор может быть поощрён другими формами, утвержденными в УрФУ.

3.4.7. Координатор принимает участие в мероприятиях, проводимых центром (оперативные совещания, встречи, семинары), а также проводимых Ассоциацией выпускников (форумы, конференции).

3.4.8. Координатор ежегодно повышает свою квалификацию, участвует в тематических мероприятиях, организованных УрФУ, центром, институтом и Ассоциацией выпускников.

3.4.9. Координатор должен знать:

- распорядительные документы, методические и нормативные материалы, касающиеся выполняемой работы;
- перспективы развития и особенности деятельности Университета;
- передовой отечественный и зарубежный опыт работы с выпускниками;

- стандарты и другие руководящие материалы по разработке и оформлению рабочей документации;
- современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.

3.4.10. Иные общие положения и требования, предъявляемые к координатору, могут быть изложены в должностной инструкции координатора, составленной и утверждённой в установленном порядке.

3.5. Ответственные лица за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах:

3.5.1. Осуществляют непосредственную работу с выпускниками в пределах вверенной кафедры.

3.5.2. На должность ответственного лица назначается штатный сотрудник или внутренний совместитель кафедры на основании распоряжения директора института, подготовленного в установленном порядке по представлению заведующего кафедрой.

3.5.3. Срок исполнения ответственным лицом своих обязанностей устанавливается по распоряжению директора института, подготовленному в установленном порядке по представлению заведующего кафедрой.

3.5.4. Контроль деятельности ответственного лица осуществляют как координатор, так и заведующий кафедрой.

3.5.5. Материальное поощрение деятельности ответственного лица может быть установлено директором института по представлению координатора и/или заведующего кафедрой.

3.5.6. Ответственное лицо за особые достижения в работе может быть поощрено с помощью других форм, утвержденных в УрФУ.

3.5.7. Ответственные лица ежегодно повышают свою квалификацию, участвуют в тематических мероприятиях, организованных УрФУ, центром, институтом и Ассоциацией выпускников.

3.5.8. Ответственные лица должны знать:

- распорядительные документы, методические и нормативные материалы, касающиеся выполняемой работы;
- перспективы развития и особенности деятельности Университета;
- передовой отечественный и зарубежный опыт работы с выпускниками;
- современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.

3.5.9. Иные общие положения и требования, предъявляемые к ответственным лицам, могут быть изложены в должностной инструкции ответственного лица за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах, составленной и утверждённой в установленном порядке.

3.6. Члены Правления:

3.6.1. Представляют институт в правлении Ассоциации выпускников по одному человеку от каждого департамента.

3.6.2. Кандидатуры в члены правления выбираются из числа выпускников соответствующего департамента и могут быть предложены координатором, ответственными лицами за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах, дирекцией и руководителями структурных подразделений института.

3.6.3. Кандидатуры согласовываются координатором с ответственными лицами за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах и дирекцией института, и представляются в дирекцию Ассоциации выпускников рекомендательным письмом.

3.6.4. Выборы в члены правления происходят в установленном порядке в соответствии с Уставом Ассоциации выпускников, который также регламентирует их деятельность.

3.6.5. Безусловные требования, предъявляемые к кандидатам в члены правления:

- регулярное взаимодействие в любой форме со структурными подразделениями института (департамент, кафедра, НИЧ, лаборатория);
- готовность выполнять возложенные правлением Ассоциации обязанности и поручения.

4. Полномочия исполнителей

4.1. Полномочия координатора:

4.1.1. Поиск и организация оптимальных каналов предоставления выпускникам информации, обозначенной в задачах (п. 1.3.1. настоящего Положения).

4.1.2. Сбор и своевременное предоставление информации выпускникам в соответствии с принятыми формами (п. 2).

4.1.3. Информационное обеспечение студентов, преподавателей и сотрудников института данными о результатах и возможностях взаиморазвивающего сотрудничества с выпускниками.

4.1.4. Предоставление центру или медиацентру Университета информации о событиях в жизни выпускников, имеющих общеуниверситетское значение, способствующих признанию Университета или повышению его узнаваемости (юбилеи известных выпускников, признание обществом заслуг выпускников, назначение выпускников на руководящие должности), а также о мероприятиях с участием выпускников или проводимых для выпускников.

4.1.5. Своевременная обработка поступивших запросов от выпускников, переадресация запросов компетентным лицам, если требуется участие таковых лиц.

4.1.6. Разработка анкет на бумажных носителях или с помощью электронных технологий и анкетирование выпускников, студентов, преподавателей и сотрудников института в соответствии с целевой программой исследования (анализ ценностей и потребностей, оценки уровня удовлетворённости взаимодействия и др.).

4.1.7. Сбор информации от структурных подразделений и групп лиц института (студенты, сотрудники, преподаватели) для выявления потребностей и возможностей института в установлении партнёрства с выпускниками.

4.1.8. Сбор информации о выпускниках для ведения базы данных выпускников Института.

4.1.9. Определение видов потенциальной деятельности выпускников в институте (наблюдательной, экспертной, преподавательской, консультационной, спонсорской, меценатской) и содействие в организации деятельности.

4.1.10. Проведение протокольной работы с выпускниками.

4.1.11. Установление контактов с выпускниками от имени института, в том числе ведение переписки, телефонных переговоров по вопросам, касающихся взаиморазвивающего сотрудничества.

4.1.12. Организация участия и сопровождение выпускников в мероприятиях института, Университета и Ассоциации выпускников.

4.1.13. Ведение раздела для выпускников на официальном сайте института, размещение информации для выпускников с использованием иных информационных ресурсов и технологий (социальные сети, микроблоги и др.).

4.1.14. Исполнение приказов ректора Университета, распоряжений директора института, распоряжений центра и решений дирекции Ассоциации выпускников, касающиеся организации работы с выпускниками.

4.1.15. Оказание методической, информационной и организационной помощи заинтересованным лицам в привлечении средств в фонды целевого капитала института и/или Университета.

4.1.16. Проведение совещаний с другими исполнителями, с привлечением дирекции и руководителей структурных подразделений института, учёного совета института, центра, дирекции Ассоциации выпускников.

4.1.17. Составление годового плана работы с выпускниками в институте (не позднее 15 января каждого года), предоставление отчётов и справочных материалов о работе директору института и центру.

4.1.18. Написание и согласование должностных инструкций, касающихся как собственной деятельности, так и деятельности иных исполнителей.

4.1.19. Подготовка проектов распоряжений директора института, касающихся организации работы с выпускниками.

4.1.20. Обращение к структурным подразделениям института, Университета, центра, дирекции Ассоциации выпускников для получения информации, необходимой для выполнения своих обязанностей.

4.1.21. Вынесение вопросов, касающихся собственной деятельности на рассмотрение учёного совета института, дирекции и руководителей структурных подразделений института, центра и дирекции Ассоциации выпускников.

4.1.22. Внесение и согласование изменений и дополнений в настоящее Положение.

4.2. Полномочия ответственных лиц за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах института:

4.2.1. Своевременное предоставление выпускникам кафедры информации, обозначенной в задачах (п. 1.3.1. настоящего Положения) в соответствии с принятыми формами (п. 2).

4.2.2. Информационное обеспечение студентов, преподавателей и сотрудников кафедры данными о результатах и возможностях взаиморазвивающего сотрудничества с выпускниками.

4.2.4. Предоставление центру или медиацентру Университета информации о событиях в жизни выпускников, имеющих общеуниверситетское значение, способствующих признанию Университета или повышению его узнаваемости (юбилеи известных выпускников, признание обществом заслуг выпускников, назначение выпускников на руководящие должности), а также о мероприятиях с участием выпускников или проводимых для выпускников.

4.2.5. Своевременная обработка запросов от выпускников кафедры и переадресация запросов компетентным лицам, если требуется участие таковых лиц.

4.2.6. Анкетирование выпускников, студентов, преподавателей и сотрудников кафедры в соответствии с целевой программой исследования (анализ ценностей и потребностей, оценки уровня удовлетворённости взаимодействия и др.).

4.2.7. Выявление потребностей и возможностей кафедры в установлении партнёрства с выпускниками.

4.2.8. Установление контактов с выпускниками от имени кафедры, в том числе ведение переписки, телефонных переговоров по вопросам, касающимся взаиморазвивающего сотрудничества.

4.2.9. Организация участия выпускников в мероприятиях кафедры и Ассоциации выпускников и их сопровождение на мероприятиях.

4.2.10. Проведение протокольной работы с выпускниками кафедры.

4.2.11. Предоставление координатору информации о выпускниках для ведения базы данных выпускников института.

4.2.12. Предоставление отчётов и справочных материалов координатору о работе с выпускниками.

4.2.13. Исполнение распоряжений директора института и центра, поручений координатора, касающиеся организации работы с выпускниками.

4.2.14. Принятие участия в совещаниях с другими исполнителями с привлечением дирекции и руководителей структурных подразделений института, учёного совета института, центра, дирекции Ассоциации выпускников

4.2.15. Написание и согласование планов, касающихся собственной деятельности.

4.2.16. Вынесение вопросов, касающихся собственной деятельности на рассмотрение координатора, ученого совета института, дирекции и руководителей структурных подразделений института, центра и дирекции Ассоциации выпускников.

4.2.17. Возможность предлагать координатору изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.3. Полномочия членов правления:

4.3.1. Полномочия членов правления Ассоциации выпускников определяются Уставом Ассоциации выпускников.

4.3.2. Дополнительные обязанности членов правления могут быть установлены решением правления и президиума Ассоциации выпускников.

5. Ответственность исполнителей

5.1. Координатор несёт ответственность:

5.1.1. За своевременное обеспечение информацией выпускников, студентов, преподавателей и сотрудников института о результатах и возможностях взаиморазвивающего сотрудничества.

5.1.2. За достоверность предоставляемой центру или медиacentру Университета информации о выпускниках.

5.1.3. За исполнение утверждённого плана работы с выпускниками.

5.1.4. За своевременное и надлежащее исполнение приказов ректора Университета, распоряжений директора Института, распоряжений центра и решений дирекции Ассоциации выпускников, касающихся организации работы с выпускниками.

5.1.5. За соблюдение Положения о порядке сбора, обработки, хранения, использования, передачи и защите персональных данных работников и обучающихся, введённого в действие приказом ректора УрФУ № 274/03 от 20.07.2009 г., а также Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 о персональных данных.

5.1.6. За надлежащее исполнение прочих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также возложенных на него институтом, центром и Ассоциацией выпускников или взятых самостоятельно.

5.2. Ответственные лица за работу с выпускниками на выпускающих кафедрах Института несут ответственность:

5.2.1. За своевременное обеспечение информацией выпускников, студентов, преподавателей и сотрудников кафедры о результатах и возможностях взаиморазвивающего сотрудничества.

5.2.2. За достоверность предоставляемой координатору, центру или медиacentру Университета информации о выпускниках.

5.2.3. За исполнение утверждённого плана работы с выпускниками.

5.2.4. За своевременное и надлежащее исполнение распоряжений директора института и центра, поручений координатора.

5.2.5. За соблюдение Положения о порядке сбора, обработки, хранения, использования, передачи и защите персональных данных работников и обучающихся, введённого в действие приказом ректора УрФУ № 274/03 от 20.07.2009 г., а также Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. о персональных данных.

5.2.6. За надлежащее исполнение прочих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также возложенных на них институтом, центром и Ассоциацией выпускников или взятых самостоятельно.

5.3. Члены правления несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей, возложенных на них Уставом и дирекцией Ассоциации выпускников.

6. Ресурсное обеспечение работы с выпускниками

6.1. Рабочим местом координатора и ответственных лиц является рабочее место по основной должности.

6.2. Рабочее место членов правления настоящее Положение не регламентирует.

6.3. Связь с выпускниками, студентами, преподавателями и сотрудниками Института, кроме личного общения, осуществляется с помощью тематических разделов официального сайта института, корпоративной электронной почты, почты России, телефонной связи и технологий интернет, предоставляемых как Университетом, так и сторонними поставщиками соответствующих услуг.

6.4. Источником персональных данных выпускников является база данных выпускников института, а также анкеты, заполненные выпускниками, с письменным разрешением на обработку персональной информации.

6.5. Подготовка и рассылка электронной информации осуществляется с помощью программного обеспечения, лицензией на которое обладает Университет, или программного обеспечения с открытым лицензионным соглашением и технологиями интернет, предоставляемым как Университетом, так и сторонними поставщиками.

6.6. Кафедра вправе учитывать в плане закупок материальные ресурсы (оргтехника, канцелярские товары, средства коммуникации), а также средства на их обслуживание для обеспечения деятельности ответственного лица за работу с выпускниками на кафедре.

7. Финансирование работы с выпускниками

7.1. Финансирование работы с выпускниками может устанавливаться директором института в соответствии с бюджетом, представленным исполнителями (одновременно с планом работы), с обоснованием всех статей расхода, достигаемых ключевых показателей и системы отчётности, а также на основании показателей работы исполнителей за прошедший отчётный период (прошедшие отчётные периоды).

7.2. Финансирование работы с выпускниками и система отчётности используемых денежных средств осуществляется в установленном в институте порядке.

7.3. Исполнители вправе организовать фонд целевого капитала или иной благотворительный фонд для финансирования собственной работы.

7.4. Финансирование работы с выпускниками за счёт средств благотворительного фонда (фондов) и система отчётности осуществляется в соответствии с нормативными документами фонда (фондов).

8. Отчетность и показатели эффективности работы исполнителей

8.1. Отчётным периодом работы исполнителей считается 1 календарный год с момента утверждения директором Института плана работ.

8.2. Директор Института или Центр вправе устанавливать специальные отчётные периоды для контроля исполняемых распоряжений или поручений, донесённые до сведения исполнителей в установленном порядке.

8.3. Ответственные лица представляют координатору отчёт о работе с выпускниками на кафедрах не позднее 15 декабря каждого года.

8.4. Координатор вправе запросить у членов правления информацию, необходимую или представляющую интерес для составления отчёта о работе с выпускниками в институте.

8.5. Отчётность работы членов правления устанавливается Уставом Ассоциации выпускников.

8.6. Координатор представляет отчёт о работе с выпускниками директору института, учёному совету (по запросу) и центру не позднее 20 декабря каждого года.

8.7. Координатор размещает отчёт о работе с выпускниками на официальном сайте института не позднее 25 декабря каждого года. Форма отчёта (статья или загружаемый документ), а также раздел сайта выбирается по усмотрению координатора.

8.8. Эффективность работы исполнителей оценивается директором Института и Центром и определяется следующими показателями за один отчётный период:

8.8.1. Количество выпускников института, вступивших в Ассоциацию выпускников.

8.8.2. Количество актуальных записей в базе данных выпускников института.

8.8.3. Количество проектов, реализованных (реализуемых) институтом совместно с выпускниками.

8.8.4. Количество выпускников, принявших участие в мероприятиях института и Университета.

8.8.5. Количество посещений раздела для выпускников на официальном сайте Института, количество посетителей иных информационных ресурсов Института для выпускников.

8.8.6. Сумма средств, привлечённых в фонды целевого капитала Института и/или Университета, а также в иные проекты Института и/или Университета.

8.8.7. Оценка удовлетворённости выпускников системой сотрудничества с Институтом.

8.8.8. Достижение ключевых показателей работы с выпускниками, определённых программами развития Института и Университета, а также поставленных Центром и Ассоциацией выпускников.

9. Взаимодействия

В процессе своей работы исполнители взаимодействует с должностными лицами и со структурными подразделениями Института и Университета:

| Подразделение или должностное лицо | Получение | Предоставление |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Дирекция института | Распоряжения, протоколы совещаний, поручения | Ответы на запросы, планы, отчеты, проекты распоряжений |
| ООУДиВР института | Ответы на запросы | Документы центра, распоряжения директора института |
| Руководители структурных подразделений института | Ответы на запросы | Документы центра, распоряжения директора института |
| Учёный совет института | Решения | Планы, отчеты, обращения |
| Центр | Распоряжения, протоколы оперативных совещаний, служебные записки, анкеты, запросы | Ответы на запросы, отчеты, планы работ |
| Правление Ассоциации выпускников | Протоколы собраний, запросы | Ответы на запросы |
| Профсоюзная организация студентов института | Ответы на запросы | Служебные записки, распоряжения директора института |
| Проректор по информационной политике Иваницкая Р. Л. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |
| Проректор по общим вопросам Козлов В. В. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |
| Проректор по международным связям Хомяков М. Б. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |
| Проректор по экономике и стратегическому развитию, исполнительный директор Фонда по формированию целевого капитала на развитие УрФУ Сандлер Д. Г. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |
| Проректор по науке Кружаев В. В. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |
| Проректор воспитательной и социальной работе Гущин О. В. | Распоряжения | Служебные записки, ответы на запросы |

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2. Положение составлено на 18 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в Институте, второй – в Центре. Учётная копия в электронном виде – в Институте у координатора.

ТИПОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ С ВЫПУСКНИКАМИ

| № п/п | Мероприятие | Сроки, периодичность | Показатель |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Формирование базы данных выпускников с 2000 года, в том числе установление контактов с выпускниками, проживающими и работающими зарубежом | В течение года | На 31.12.2014 не менее 30 % от общего количества выпускников с 2000 года |
| 2 | Проведение анкетирования среди студентов выпускного курса | Март – июнь 2014 | 100% выпускников |
| 3 | Формирование перечня проектов, интересных выпускникам кафедры, для взаимодействия | Январь – февраль | Не менее 2-х проектов |
| 4 | Рассылка выпускникам информации о достижениях, мероприятиях, событиях кафедры, института | Ежемесячно | Не менее 10 сообщений в год |
| 5 | Организация встреч с выпускниками кафедры | В течение года | Не менее 2-х встреч |
| 6 | Организация участия выпускников в мероприятиях института | В течение года | По согласованию с ответственными за работу с выпускников |
| 7 | Организация выступлений выпускников перед студентами с лекциями | В течение года | Не менее 3-х лекций |
| 8 | Подготовка и публикация материалов о выпускниках в газете института | В течение года | Не менее 5-ти материалов |
| 9 | Подготовка материалов о достижениях выпускников для университетской газеты | В течение года | Не менее одного выпуска |
| 10 | Создание дополнительных электронных сервисов для выпускников | В течение года | Не менее одного сервиса |
| 11 | Подготовка ответов, документов по запросу выпускников | В течение года | В течение 5-ти дней после получения запроса (по возможности) |
| 12 | Выполнение решений оперативных совещаний директора центра с ответственными за работу с выпускниками в институтах | В течение года | В соответствии с решением |
| 13 | Подготовка информации о работе с выпускниками за год | Декабрь | Материалы |
| 14 | Организация встреч с выпускниками текущего учебного года для вовлечения их в Ассоциацию выпускников | В течение года | Не менее одной встречи |
| 15 | Организация вступления в Ассоциацию выпускников (предоставление заявления, выдача удостоверения) | В течение года | Не менее 3-х выпускников ежемесячно |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|----------------|---|
| 16 | Организация фандрайзинговой кампании среди выпускников для поддержки и развития кафедры (совместно с дирекцией Фонда эндаумента и центром) | В течение года | Привлечено не менее 10 % от бюджета мероприятий |
| 17 | Подготовка вопроса о работе с выпускниками на заседании кафедры | Одни раз в год | Отчет, решение заседания кафедры |
| 18 | Организация фотосъемки мероприятий, проводимых с участием выпускников | В течение года | Материалы |
| 19 | Размещение информации о деятельности кафедры в социальных сетях | В течение года | Не менее 2-3 раз в неделю |
| 20 | Участие в собраниях, организованных директором, ответственным за работу с выпускниками института по вопросам работы с выпускниками | В течение года | Не менее 5-ти раз в год |
| 21 | Организация участия выпускников в мероприятиях по реализации программы развития института | В течение года | Показатель определяется дирекцией программы |
| 22 | Организация участия выпускников в юбилейных событиях кафедры | В течение года | В соответствии с планом кафедры |
| 23 | Организация участия выпускников в праздниках «День первый», «Торжественная церемония вручения дипломов» | Сентябрь, июнь | В соответствии с приказом ректора |

ТИПОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ИНСТИТУТА С ВЫПУСКНИКАМИ

| № п/п | Мероприятие | Сроки, периодичность | Показатель |
|----------|--|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Координация формирования базы данных выпускников с 2000 года, в том числе установление контактов с выпускниками, проживающими и работающими за рубежом | В течение года | На 31.12.2014 не менее 30 % от общего количества выпускников с 2000 года |
| 2 | Координация проведения анкетирования среди студентов выпускного курса | Март–июнь 2014 | 100 % выпускников |
| 3 | Формирование перечня проектов, интересных выпускникам института | Январь–февраль | Не менее 2-х проектов от кафедры |
| 4 | Подготовка информации для рассылки выпускникам о достижениях, мероприятиях, событиях института | Ежемесячно | Информация для 10 сообщений в год |
| 5 | Организация встреч с выпускниками института | В течение года | Одна встреча в год |
| 6 | Организация участия выпускников в мероприятиях института, университета | В течение года | По согласованию с директором института |
| 7 | Организация выступления выпускников перед студентами с актовыми лекциями | В течение года | Не менее одной лекции в год |
| 8 | Координация и помощь в подготовке и публикации материалов о выпускниках в газете института | В течение года | Не менее 5-ти материалов |
| 9 | Подготовка материалов о достижениях выпускников для университетской газеты | В течение года | Не менее одного материала |
| 10 | Подготовка ответов, документов по запросу выпускников | В течение года | В течение 5-ти дней после получения запроса (по возможности) |
| 11 | Выполнение решений оперативных совещаний ответственных за работу с выпускниками в институтах | В течение года | В соответствии с решением |
| 12 | Подготовка информации о работе с выпускниками за год | Декабрь | Материалы |
| 13 | Организация встреч с выпускниками текущего учебного года для вовлечения их в Ассоциацию выпускников | В течение года | Не менее одной встречи |
| 14 | Организация вступления в Ассоциацию выпускников (предоставление заявления, выдача удостоверения) | В течение года | Не менее 3-х выпускников ежемесячно от кафедры |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|----------------|---|
| 15 | Организация фандрайзинговой компании среди выпускников для поддержки и развития института (совместно с дирекцией фонда эндаумента и центр) | В течение года | Привлечено не менее 10 % от бюджета мероприятий |
| 16 | Подготовка доклада о работе с выпускниками на ученом совете института | Одни раз в год | Отчет, решение заседания ученого совета |
| 17 | Организация фотосъемки мероприятий, проводимых с участием выпускников | В течение года | Фотоматериалы |
| 18 | Размещение информации о деятельности института в социальных сетях | В течение года | Не менее 2- 3 раз в неделю |
| 19 | Участие в собраниях, организованных директором центра, по вопросам работы с выпускниками | В течение года | Не менее 5-ти раз в год |
| 20 | Участие в мероприятиях по реализации программы развития института | В течение года | Показатель определяется дирекцией программы |
| 21 | Администрирование и наполнение информацией страницы сайта института «Выпускникам» | В течение года | Ежедневное обновление |
| 22 | Организация информирования и участия выпускников в проектах Ассоциации выпускников | В течение года | В соответствии с планом |

Информационное издание

Организация работы с выпускниками вузов: нормативно-правовое обеспечение

Сборник нормативных документов

Компьютерный набор *Е. В. Осипчуковой*

Подписано в печать 14.03.14. Формат 70×100 1/16.
Бумага писчая. Плоская печать. Гарнитура Times. Уч.-изд. л. 6,8.
Усл. печ. л. 7,74. Тираж 300 экз. Заказ № 538.

Отпечатано в Издательско-полиграфическом центре УрФУ
620075, Екатеринбург, ул. Тургенева, 4
Тел.: +7 (343) 350-56-64, 350-90-13
Факс: +7 (343) 358-93-06
E-mail: press-urfu@mail.ru